

# **PEMANFAATAN KOLEKSI FIKSI DALAM PEMBERDAYAAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN SEKOLAH**

(STUDI KASUS PADA PERPUSTAKAAN SMAN 9 MALANG)

## **SKRIPSI**

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana  
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**ANGGAYUH MUKTI SARI**

**NIM.145030701111001**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
MALANG**

**2018**



**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul : Pemanfaatan Koleksi Fiksi Dalam Pemberdayaan Koleksi  
Perpustakaan Sekolah (Studi Kasus Pada Perpustakaan SMAN 9  
Malang)

Disusun oleh : Anggayuh Mukti Sari

NIM : 145030701111001

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Malang, 3 Juni 2018

Komisi Pembimbing

Ketua Komisi Pembimbing



Nurjati Widodo, S.AP, M.AP  
NIP. 830129 03 1 1 0275

Anggota Komisi Pembimbing



Ali Maskur, S.AP, M.AP, MA  
NIP. 198607162014041001

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada :

Hari : Jum'at  
Tanggal : 13 Juli 2018  
Waktu : 09.00 WIB – 10.00 WIB  
Skripsi Atas Nama : Anggayuh Mukti Sari  
Judul : Pemanfaatan Koleksi Fiksi Dalam Pemberdayaan Koleksi Perpustakaan Sekolah

**Dan dinyatakan LULUS**

**MAJELIS PENGUJI**

Ketua



**Nurjati Widodo, S.AP, M.AP**  
NIP. 830129 03 1 1 0275

Anggota



**Ali Maskur, S.AP, M.AP, MA**  
NIP. 198607162014041001

Anggota



**Dr. Bambang Santoso Haryono, MS**  
NIP. 19610204 198601 1 001

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsure-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta proses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70)

Malang, 3 Juni 2018

Mahasiswa



Nama : Anggayuh Mukti sari

NIM : 145030701111001

CURICULUM VITAE

Nama Lengkap : Anggayuh Mukti Sari  
 TTL : Madiun, 29 Agustus 1995  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Agama : Islam  
 Alamat Asal : Desa Teguhan RT.28/RW.07,  
 Kec. Jiwan, Kab.  
 Madiun, Jawa Timur  
 Alamat di Malang : Jl. Watugong No. 3 Kel.  
 Ketawanggede, Kec.  
 Lowokwaru, Kota Malang  
 NIM : 145030701111001  
 Program Studi/Jurusan : Ilmu Perpustakaan/Administrasi Publik  
 Fakultas : Ilmu Administrasi  
 Institusi : Universitas Brawijaya  
 No. HP : 081231371034  
 Email : anggayuhmukti29@gmail.com

**Riwayat Pendidikan**

Tahun	Pendidikan	Jurusan
2000-2002	TK Dharma Wanita Desa Teguhan	-
2002-2008	SD Negeri 04 Nambangan Kidul Kota Madiun	-
2008-2011	SMP Negeri 14 Kota Madiun	-
2011-2014	SMA Negeri 1 Kabupaten Madiun	Ilmu Pengetahuan Sosial
2014-2018	Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya	SI Ilmu Perpustakaan

**Pengalaman Organisasi**

Jabatan	Organisasi	Periode
Anggota Departemen Pengembangan Mahasiswa	Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan (HMPIP)	2015
Sekretaris Departemen Pengembangan Anggota	Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan (HMPIP)	2017

**Pengalaman Kerja**

Jabatan	Organisasi	Periode
Staf Magang	UPT Perpustakaan Proklamator Bung Karno Blitar	Juli-Agustus 2017

**LEMBAR PERSEMBAHAN**

**KUPERSEMBAHKAN KARYAKU KEPADA  
BAPAK DAN IBU TERCINTA  
ADIK KU TERSAYANG  
SERTA SAHABAT-SAHABAT KU SEMUA**





## RINGKASAN

Anggayuh Mukti Sari, 2018, **Pemanfaatan Koleksi Fiksi Dalam Pemberdayaan Koleksi Perpustakaan Sekolah** (Studi Pada Perpustakaan SMAN 9 Malang), Nurjati Widodo, S.AP, M.AP, Ali Maskur, S.AP, M.AP, MA, 149 Hal+ xiii

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui tingkat pemanfaatan koleksi fiksi yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang. Jumlah koleksi fiksi yang tersedia pada perpustakaan memang terbilang cukup banyak, dari beberapa koleksi fiksi tersebut terdapat banyak jenis koleksi novel dan komik dari koleksi novel terdapat beberapa genre di antaranya novel romantis, komedi, horror, misteri, fantasi, sastra lama, dan terdapat beberapa seri komik yang dimiliki. Untuk itu perlu adanya pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi fiksi yang terdapat pada perpustakaan SMAN 9 Malang apakah semua koleksi fiksi yang tersedia sudah dimanfaatkan oleh para siswa.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dimana pengumpulan data di dapat dari wawancara, dokumentasi, dan observasi. Dengan informan yang berjumlah 12 orang terdiri dari 10 orang siswa SMAN 9 Malang, 1 orang koordinator perpustakaan dan 1 orang pustakawan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat pemanfaatan koleksi fiksi pada perpustakaan SMAN 9 Malang sudah terlihat tinggi sesuai dengan cara pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi.

Koleksi fiksi merupakan koleksi yang paling sering diminati oleh pemustaka ketika berkunjung di perpustakaan. Koleksi fiksi yang tersedia pada perpustakaan SMAN 9 Malang sudah cukup banyak sehingga banyak para siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk memanfaatkan koleksi fiksi tersebut. Meskipun ada beberapa koleksi fiksi yang masih belum tersedia pada perpustakaan tetapi tidak mengurangi minat baca siswa untuk membaca koleksi fiksi yang lain.

Banyaknya koleksi fiksi yang tersedia pada perpustakaan ternyata masih belum bisa memenuhi semua kebutuhan para siswa dalam membaca koleksi fiksi. Masih ada beberapa genre novel yang belum tersedia pada perpustakaan dimana genre novel tersebut juga disukai oleh beberapa siswa. Untuk itu perlu adanya pengadaan koleksi fiksi yang baru untuk memenuhi kebutuhan siswa lain yang belum tersedia pada perpustakaan.

**Kata Kunci: Pemanfaatan, Koleksi Fiksi**



## SUMMARY

Anggayuh Mukti Sari, 2018, **The Utilization of Fiction Collection in Empowering Collection of School Library** (Study at Library of SMAN 9 Malang), Nurjati Widodo, S.AP, M.AP, Ali Maskur, S.AP, M.AP, MA, 149 Pages+ xiii

This study was conducted to understand the utilization level of fiction collection in the library of SMAN 9 Malang. Total fiction collection that available in the library was quite a lot, there were many kind of fiction collectionssuch as novels and comics with several genres in between romance, comedy, horror, mystery, fantasy, old literature, and there were several series of comics that owned by the library. Thus, the utilization level of fiction collection in the library of SMAN 9 Malangshould be measured,was all of available fiction collections had been utilized by the students.

This study used qualitative approach, where data collection was obtained by conducting interview, documentation, and observation. The informants in this study were 12 people that consisted of 10 students of SMAN 9 Malang, 1 coordianator of library and 1 librarian.

The results of this study indicated that the utilization level of fiction collection in the library of SMAN 9 Malang was included in high category, accordance with the measurement level of fiction collection.

Fiction collection was the most collection that demanded by the reader frequently when visiting the library. Fiction collection that available in the library of SMAN 9 Malang was already quite a lot, so there are many of students who visited the library to utilize fiction collection. Although there were several fiction collection that were still not available in the library but didn't reduce students' interest in reading other fiction collection.

The fiction collection that available in the library was still not able to meet all the needs of students in reading fiction collection. There were some genres of novel that had not been available in the library which the genre was also favored by some students. Thus, need a new procurement of fiction collection to meet the needs of the other students were not yet available in the library.

**Keywords: Utilization, Fiction Collection**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pemanfaatan Koleksi Fiksi Dalam Pemberdayaan Koleksi Perpustakaan Sekolah”** dapat penulis selesaikan dengan baik. Sebagai pemenuhan untuk mendapatkan gelar sarjana prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

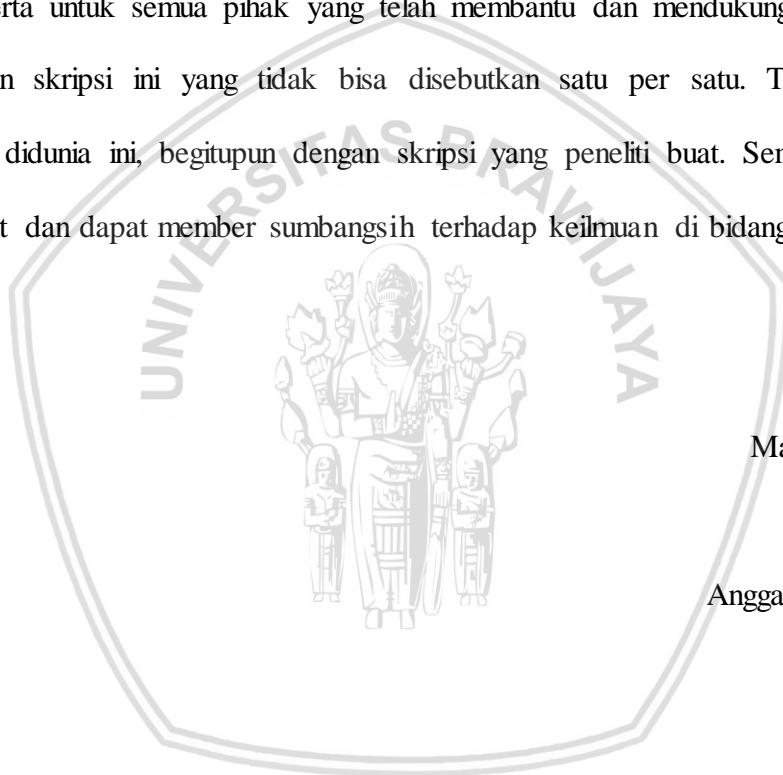
1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Drs. Andy Fefta Wijaya, M.DA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik
3. Bapak Dr. Muhammad Shobaruddin, MA selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Brawijaya.
4. Bapak Nurjati Widodo, S.AP, M.AP selaku ketua komisi pembimbing dalam penyusunan skripsi dengan berbagai saran dan masukan yang diberikan kepada penulis.
5. Bapak Ali Maskur, S.AP, M.AP, MA selaku anggota komisi pembimbing dalam penyusunan skripsi ini dengan berbagai saran dan masukan dan beberapa ide yang mempermudah penulis dalam melakukan penelitian.
6. Segenap dosen pengajar di Program Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang dengan segala ilmu yang menambah wawasan penulis dalam penyusunan skripsi.
7. Ibu Retno, Ibu Fikria, dan siswa SMAN 9 Malang selaku informan.
8. Kedua orang tua saya Bapak Langgeng Susila dan Ibu Wiji Sriwahyuni, yang selalu memberikan doa, dukungan, dan kasih sayang yang tak terhingga.

9. Adek kandung saya Gagah Agung Priambodho yang sudah memberikan doa dan dukungannya.
10. Sahabat-sahabat tercinta Dona puspita biantari, Aprilia yusli handini, Meryta anisah, Yuni purwandari yang sudah berjuang bersama dan memberi dukungan satu sama lain.
11. Teman-teman himpunan prodi ilmu perpustakaan 2014 Ari, Alfin, Dona, Ulfy, Zurika, Dwi, Lisa dan Riris yang sudah memberikan dukungan dan selalu mengingatkan satu sama lain.

Serta untuk semua pihak yang telah membantu dan mendukung peneliti dalam penyusunan skripsi ini yang tidak bisa disebutkan satu per satu. Tidak ada yang sempurna didunia ini, begitupun dengan skripsi yang peneliti buat. Semoga skripsi ini bermanfaat dan dapat member sumbangsih terhadap keilmuan di bidang perpustakaan.

Malang, Juli 2018

Anggayuh Mukti Sari



## DAFTAR ISI

MOTTO .....	i
LEMBAR PERSEMBAHAN .....	ii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....	iv
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI .....	v
RINGKASAN .....	vi
SUMMARY .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	 1
A. Latar belakang .....	1
B. Perumusan Masalah .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Kontribusi Penelitian .....	9
E. Sistematika Penulisan .....	10
 <b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b> .....	 12
A. Perpustakaan .....	12
1. Definisi Perpustakaan .....	12
2. Fungsi Perpustakaan .....	14
3. Jenis-jenis Perpustakaan .....	15
B. Perpustakaan Sekolah .....	17
1. Pengertian perpustakaan sekolah .....	17
2. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah .....	18
3. Fungsi Perpustakaan Sekolah .....	20
C. Ketersediaan Koleksi Perpustakaan.....	24
D. Pemustaka Perpustakaan.....	25
E. Pemanfaatan Koleksi .....	25
1. Pengertian Pemanfaatan .....	25
2. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan .....	26
3. Indikator Pemanfaatan Koleksi.....	30
F. Fiksi .....	39
1. Pengertian dan Hakikat Fiksi .....	39
2. Unsur-unsur Fiksi.....	44
 <b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	 47
A. Jenis Penelitian .....	47
B. Fokus Penelitian.....	48
C. Lokasi dan Situs Penelitian.....	49
D. Jenis dan Sumber Data .....	50
E. Teknik Pengumpulan Data .....	52
F. Instrumen penelitian .....	54

G. Analisis Data.....	55
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>59</b>
A. Gambaran Umum Lokasi dan Situs Penelitian .....	59
B. Penyajian Data .....	79
1. Pengukuran Tingkat Pemanfaatan Koleksi Buku Fiksi di SMAN 9 Malang Dengan Beberapa Indikator Pemanfaatan Koleksi .....	80
a. Evaluasi Berfokus Pada Koleksi .....	80
b. Memeriksa Koleksi .....	86
c. Evaluasi Berfokus Pada Pemakai.....	88
d. Analisis Data Sirkulasi .....	91
e. Pengumpulan Pendapat pemakai atau Pemustaka.....	96
2. Tingkat Pemanfaatan Koleksi di Pengaruhi oleh Faktor Internal dan Faktor Eksternal.....	98
a. Faktor Internal .....	99
b. Faktor Eksternal .....	105
C. Analisis Data.....	111
1. Pengukuran Tingkat Pemanfaatan Koleksi Buku Fiksi di SMAN 9 Malang Dengan Beberapa Indikator Pemanfaatan Koleksi .....	111
a. Evaluasi berfokus pada koleksi .....	112
b. Memeriksa Koleksi .....	114
c. Evaluasi Berfokus Pada pemakai .....	116
d. Sirkulasi Buku.....	117
e. Pengumpulan pendapat pemustaka .....	119
2. Tingkat Pemanfaatan Koleksi di Pengaruhi oleh Faktor Internal dan Faktor Eksternal.....	121
a. Faktor Internal .....	122
b. Faktor Eksternal .....	125
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>131</b>
A. Kesimpulan .....	131
B. Saran .....	136
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>140</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>144</b>





**DAFTAR TABEL**

No	Judul	Halaman
1	Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan SMAN 9 Malang .....	7
2	Jumlah Guru SMA 9 Malang .....	65
3	Latar Belakang Pendidikan Guru .....	66
4	Jumlah Tenaga Administratif .....	66
5	Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan .....	77
6	Jumlah Buku Paket .....	78
7	Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan SMAN 9 Malang .....	80
8	Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan SMAN 5 Malang .....	84



## DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
1	Analisis data dalam penelitian kualitatif .....	56
2	Struktur organisasi SMAN 9 Malang .....	67
3	Peta Lokasi SMAN 9 Malang .....	68
4	Koleksi Buku di SMAN 9 Malang Berdasarkan Jenis dan Jumlah Eksemplar .....	82
5	Jumlah Buku dan Eksemplar Fiksi dan Non Fiksi .....	84
6	Jumlah pengunjung dan peminjam pada tahun 2016 dan 2017 .....	92
7	Jumlah pengunjung dan peminjam pada tahun 2016 dan 2017 .....	93
8	Jumlah pengunjung dan peminjam pada tahun 2016 dan 2017 .....	94
9	Jumlah peminjam pada tahun 2016 dan 2017 .....	95
10	Tingkat kebutuhan koleksi fiksi pemustaka .....	103
11	Motif pemustaka berkunjung ke perpustakaan .....	104
12	Hasil pengukuran tingkat minat baca siswa .....	105
13	Kelengkapan koleksi fiksi .....	108
14	Ketersediaan layanan untuk pencarian koleksi .....	109
15	Ketrampilan pustakawan dalam melayani pemustaka .....	110



**DAFTAR LAMPIRAN**

No	Judul	Halaman
1	Surat riset / survey .....	144
2	Surat izin penelitian dari bakesbangpol kota Malang. ....	145
3	Pedoman Wawancara .....	146
4	Wawancara dengan para siswa.....	147
5	Wawancara dengan koordinator perpustakaan.....	147
6	Wawancara dengan pustakawan.....	147
7	Koleksi buku perpustakaan SMAN 9 Malang.....	148
8	Kondisi suasana perpustakaan SMAN 9 Malang.....	148





## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Kehidupan merupakan suatu proses yang akan terus mengalami perubahan dari waktu ke waktu, dan dari zaman ke zaman. Dengan adanya perubahan tersebut tentunya pasti membawa perubahan yang mendasar terhadap generasi-generasi yang baru terutama terhadap perkembangan teknologi informasi yang berkembang secara pesat. Perkembangan tersebut tentunya membawa perubahan yang sangat besar terhadap salah satu lembaga informasi yaitu perpustakaan. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Bab I Pasal 1 tentang perpustakaan, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan / atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Perpustakaan berasal dari kata *pustaka*, yang berarti buku. Setelah mendapat awalan *per* dan akhiran *an* menjadi *perpustakaan*, yang berarti kitab, kitab perimbon, atau kumpulan buku-buku, yang kemudian disebut koleksi bahan pustaka. Salah satu sistem pengelompokan koleksi menurut subjek, misalnya menurut *Dewey Decimal Classification* (DDC), kemudian dibuatkan kartu-kartu catalog sebagai wakil dari koleksi perpustakaan, untuk pedoman penyusunan dan menemukan kembali.

Dari beberapa penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan suatu badan dimana di dalamnya bertugas untuk menyimpan, mengelola koleksi baik karya tercetak maupun non cetak yang dikelompokkan menurut subjek.

Pada sisi lain perkembangan selanjutnya yaitu tumbuh beberapa jenis perpustakaan. Oleh karena itu kemudian berkembang beberapa perpustakaan dimana terdapat perbedaan antara satu perpustakaan satu dengan perpustakaan yang lain. Ada beberapa jenis perpustakaan seperti perpustakaan umum untuk semua lapisan masyarakat yang secara demokratis, adil dan merata dapat menggunakan perpustakaan tersebut. Perpustakaan perguruan tinggi, untuk sivitas akademika dalam menunjang program pendidikan dan penelitian di perguruan tinggi. Kegiatan itu disebut Tri Dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Perpustakaan khusus atau kedinasan dimaksudkan untuk menunjang kegiatan organisasi atau lembaga yang membawahi pengelolaan perpustakaan tersebut. Perpustakaan sekolah untuk menunjang proses belajar mengajar peserta didik dan guru.

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu jenis perpustakaan, dimana keberadaan perpustakaan sekolah pada saat ini masih di anggap belum begitu terlihat maju baik dari segi koleksi maupun pelayanan bagi siswa dan siswi. Menurut Supriyadi, perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang di selenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik Sekolah umum maupun Sekolah Lanjutan (Supriyadi, 1982, 5). Kemudian menurut Carter V. Good (1945, 241) perpustakaan sekolah merupakan koleksi yang diorganisasi di dalam suatu ruangan agar dapat digunakan oleh murid-murid dan guru-guru. Di dalam penyelenggaraannya perpustakaan sekolah tersebut diperlukan seorang pustakawan yang bisa yang bisa di ambil dari salah seorang



guru. Apabila yang mengelola perpustakaan sekolah adalah guru, maka akan mudah mengintegrasikan penyelenggaraan perpustakaan sekolah dengan proses belajar mengajar.

Saat ini di Indonesia dasar pembentukan perpustakaan sekolah adalah undang-undang Sistem Pendidikan Nasional No. 2 Tahun 1989, yang isinya menyatakan bahwa setiap sekolah harus menyediakan sumber belajar (perpustakaan). Perpustakaan merupakan unit pelayanan di dalam lembaga yang kehadirannya hanya dapat dibenarkan jika mampu membantu pencapaian pengembangan tujuan-tujuan sekolah yang bersangkutan. Penekanan tujuan keberadaan perpustakaan sekolah adalah pada aspek edukatif dan rekreatif (*cultural*). Keberadaan perpustakaan sekolah sampai pada saat ini kondisinya masih memprihatinkan, bukan saja pada segi fisiknya gedung atau ruangan, tetapi juga dari sistem pengelolaan, sumber daya manusia, koleksi, dan alat / perlengkapan fisik yang lain. Dilihat dari aspek koleksinya, banyak perpustakaan sekolah yang hanya memiliki buku paket bidang studi yang merupakan buku ajar atau buku teks yang dipakai dalam pengajaran. Koleksi lain yang berorientasi pada aspek rekreatif sangat kurang, seperti buku-buku fiksi sangat penting khususnya untuk meningkatkan daya imajinasi, menumbuhkan motivasi membaca dan meningkatkan keterpakaian perpustakaan oleh para siswa dan siswi.

Menurut peraturan kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia nomor 10 tahun 2017 tentang standar perpustakaan sekolah dasar/madrasah ibtdaiyah bahwa koleksi perpustakaan sekolah ada beberapa jenis meliputi :

1. Karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, dan buku referensi)
2. Terbitan berkala (majalah, surat kabar) dan
3. Audio visual, rekaman suara, rekaman video, sumber elektronik.

Selanjutnya yaitu mengenai standar jumlah koleksi buku perpustakaan. Perpustakaan memperbanyak koleksi dan menyediakan bahan perpustakaan dalam berbagai bentuk media dan format paling sedikit :

1. Menyediakan koleksi buku teks wajib dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.
2. Buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 1 s.d 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 s.d. 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul.

Pemanfaatan adalah aktivitas menggunakan sumber informasi untuk kegiatan belajar. Koleksi yang baik adalah koleksi yang dapat dimanfaatkan oleh penggunanya, tanpa adanya pemanfaatan dari pengguna maka suatu koleksi tidak bernilai guna. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yang diterbitkan oleh Depdiknas Balai Pustaka (2005, 711) dinyatakan bahwa “Pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat artinya guna, faedah. Kemudian mendapatkan imbuhan pe-an yang berarti proses, cara, perbuatan memanfaatkan”. Dengan demikian pemanfaatan dapat diartikan sebagai suatu cara atau proses dalam memanfaatkan suatu benda atau objek. Sedangkan menurut Clark yang dikutip oleh Kusumah (2009, 1) ada lima aspek pemanfaatan yaitu: media sebagai teknologi mesin; media

sebagai tutor; media sebagai pengubah perilaku; media sebagai pemotivasi belajar; media sebagai alat berpikir dan memecahkan masalah. pengertian diatas dapat diketahui bahwa pemanfaatan koleksi perpustakaan adalah suatu proses yang dilakukan oleh pengguna dalam memanfaatkan informasi yang ada pada koleksi perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Pemanfaatan perpustakaan dapat menunjang keberhasilan kegiatan pembelajaran untuk mencapai prestasi belajar yang diharapkan, sehingga kurikulum dapat berhasil dilaksanakan.

Menurut Kasnadi dan Sutejo (2010 : 11) Pembelajaran apresiasi sastra kita masih kurang begitu dipahami oleh guru sastra karena kurangnya minat dari guru sastra untuk membaca prosa fiksi, jika kita ingin mengubahnya maka langkah terpenting adalah mengubah pola dan perilaku guru bahasa Indonesia dengan prosa ini, sebab pembelajaran apresiasi karya fiksi yang dipahami kepada anak sangat berguna bagi kepentingan hidupnya sendiri seperti memberikan pengalaman batin, pengetahuan, wawasan kehidupan, memperdalam rasa keagamaan, kemanusiaan dan universalitas, dan menanamkan sikap moral kehidupan. Menurut Nurgiyantoro (2010 : 3-3) fiksi merupakan sebuah cerita yang didalamnya memberikan hiburan kepada pembaca disamping adanya tujuan estetik, membaca sebuah karya fiksi seperti menikmati cerita untuk menghibur diri memperoleh kepuasan batin, daya tarik inilah yang akan memotivasi orang untuk membacanya sekaligus secara tidak langsung dapat belajar, merasakan, menghayati berbagai permasalahan kehidupan yang ditawarkan pengarang, dan akan ikut mendorong merenungkan masalah kehidupan yang mampu membuat manusia lebih arif atau dapat dikatakan memanusiakan manusia.

Fiksi menurut Aiten Bernd dan Lewis(1966: 14) dapat diartikan sebagai prosa naratif yang bersifat imajinatif namun biasanya masuk akal dan mengandung dramatisasi hubungan-hubungan antar manusia. Pengarang mengemukakan hal itu berdasarkan pengalaman dan pengamatannya terhadap kehidupan namun hal itu dilakukan secara selektif dan dibentuk sesuai dengan tujuannya yang sekaligus memasukkan unsur hubungan dan penerangan terhadap pengalaman kehidupan manusia. Fiksi menceritakan berbagai masalah kehidupan manusia dalam interaksinya dengan lingkungan sesama, interaksinya dengan diri sendiri serta interaksinya dengan Tuhan. Tidak benar jika fiksi dianggap sebagai hasil kerja lamunan, sebab fiksi merupakan karya imajinatif yang dilandasi kesadaran dan tanggung jawab dari segi kreatifitas sebagai karya seni dengan tujuan memberikan hiburan kepada pembaca disamping tujuan estetik.

Pemberdayaan berasal dari kata “daya” yang mendapat awalan ber- yang menjadi kata “berdaya” artinya memiliki atau mempunyai daya. Daya artinya kekuatan, berdaya artinya memiliki kekuatan. Pemberdayaan artinya membuat sesuatu menjadi berdaya atau mempunyai daya atau mempunyai kekuatan. Pemberdayaan dalam bahasa Indonesia merupakan terjemahan dari *empowerment* dalam bahasa Inggris. Sementara Sharrow (1998 : 32) mengatakan pada intinya : “pemberdayaan membahas bagaimana individu, kelompok ataupun komunitas berusaha mengontrol kehidupan mereka sendiri dan mengusahakan untuk membentuk masa depan sesuai dengan keinginan mereka”.

**Tabel 1Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan SMAN 9 Malang**

No.	Jenis Buku	Kode	Judul	Eksemplar
1.	Karya Umum	000-099	73	127
2.	Filsafat dan Psikologi	100-199	14	14
3.	Agama	200-299	69	362
4.	Ilmu Sosial	300-399	101	282
5.	Bahasa	400-499	48	417
6.	Ilmu Murni	500-599	141	1378
7.	Ilmu Terapan	600-699	115	361
8.	Seni dan Olah Raga	700-799	52	123
9.	Kesusastraan	800-899	52	276
10.	Sejarah / Geografi	900-999	62	799
11.	Fiksi	800-899	280	2254

Sumber: Dokumen Perpustakaan SMAN 9 Malang

Dari tabel di atas dapat dilihat jumlah buku fiksi yang tersedia di perpustakaan SMA Negeri 9 Malang berdasarkan data koleksi yang telah penulis ambil pada tanggal 3 Oktober tahun 2017 terdapat 126 judul buku fiksi yang setiap judulnya mempunyai 2 sampai 3 eksemplar yang di total keseluruhan ada 508 eksemplar. Data tersebut adalah rekapan data pada tahun 2016 yang tentunya setiap tahun ada pembaruan jumlah koleksi fiksi. Namun menurut pustakawan di SMAN 9 Malang saat ini mereka masih fokus untuk berbenah lokasi perpustakaan yang awalnya seluruh koleksi dijadikan satu kini di bagi menjadi dua ruangan koleksi fiksi berada terpisah dengan koleksi yang lain. Hal ini yang membuat pustakawan di SMAN 9 Malang masih belum mengadakan rekap ulang data yang baru. Koleksi buku fiksi yang tersedia di perpustakaan sekolah SMA 9 Malang bisa dikatakan sedikit. Buku fiksi yang tersedia kebanyakan adalah novel dan beberapa majalah, menurut pustakawan di perpustakaan tersebut kebanyakan buku fiksi merupakan dari hibah para siswa-siswi yang akan lulus dan hibah dari luar instansi lainnya. Koleksi fiksi merupakan salah satu koleksi yang diminati oleh siswa-siswi di SMA 9 Malang, meskipun antusias membaca siswa-siswi belum begitu terlihat banyak

namun dengan melihat data peminjaman buku yang ada buku fiksi yang lebih sering dan banyak dipinjam. Banyak para siswa-siswi yang membaca buku fiksi langsung di perpustakaan saat ada jam kosong ataupun pada saat jam istirahat sekolah.

Dengan demikian karya fiksi merupakan karya yang sangat berguna bagi pembelajaran dan hiburan bagi para pembacanya terutama anak didik, karena dengan adanya apresiasi terhadap karya fiksi maka anak didik selain mendapat hiburan juga mendapatkan pembelajaran yang mampu meningkatkan kualitas jiwa anak didik. Apalagi karya fiksi mampu menarik perhatian dan mampu mempengaruhi karakter anak didik usia remaja, untuk itu perlunya koleksi bahan pustaka di perpustakaan yang mampu memenuhi kebutuhan pemakai, sebab perpustakaan merupakan salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa yang semua itu untuk kepentingan pemakai dalam memanfaatkan perpustakaan guna memenuhi kebutuhan-kebutuhan koleksi bahan pustaka yang diperlukan

## B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah tingkat pemanfaatan koleksi buku fiksi di perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang?
2. Apa saja faktor yang mempengaruhi tingkat pemanfaatan koleksi?



### C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui tingkat pemanfaatan buku fiksi di Perpustakaan SMAN 9 Malang.
2. Mengetahui faktor yang mempengaruhi tingkat pemanfaatan koleksi.

### D. Kontribusi Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi baik secara teoritis maupun praktis bagi pihak-pihak yang bersangkutan. adapun kontribusi penelitian yang ingin dicapai sebagai berikut :

#### 1. Kontribusi teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran serta bahan referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya. Terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan buku fiksi oleh siswa-siswi

#### 2. Kontribusi Praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi pihak perpustakaan SMAN 9 Malang untuk melakukan pengadaan dan pengembangan terkait dengan koleksi buku fiksi

### E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan merupakan gambaran secara singkat mengenai keseluruhan isi dari penelitian ini dimana terbagi dalam beberapa bab sebagai berikut :

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini merupakan pendahuluan yang berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, serta sistematika penulisan skripsi.

## **BAB II : KAJIAN PUSTAKA**

Bab ini merupakan kajian pustaka yang mana berisi tentang teori-teori yang relevan dengan penelitian yang dilakukan penulis. Teori yang digunakan dalam penelitian ini antara lain tentang teori pemanfaatan, perpustakaan, perpustakaan sekolah, buku fiksi.

## **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini merupakan metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan skripsi diantaranya jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, teknik analisis data dan keabsahan data.

## **BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini merupakan hasil dan pembahasan dari penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti diantaranya yaitu penyajian data dan analisis data.

## **BAB V : PENUTUP**

Bab ini merupakan penutup dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, di dalam bab ini terdapat kesimpulan dari penelitian dan saran untuk penelitian yang telah dilakuka





## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Perpustakaan

##### 1. Definisi Perpustakaan

Perpustakaan menurut asal katanya berasal dari kata “pustaka” yang berarti buku. Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia (2007 : 927) pustakamemiliki arti kitab, buku, sedangkan kata perpustakaan berarti kumpulan buku-buku (bacaan dan sebagainya). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia pusat bahasa (2011:1121), mendefinisikan perpustakaan adalah tempat, gedung ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku, majalah, dan bahan kepustakaan lain yang disimpan untuk dibaca, dipelajari, dan dibicarakan. Dalam kamus Oxford Bahasa Inggris edisi ke-empat (2011: 254) *library* yang berarti perpustakaan, memiliki arti ruangan atau gedung untuk koleksi buku, rekod, dan lain-lain. Oleh karena itu tidak sepenuhnya salah jika masyarakat mendefinisikan perpustakaan secara sederhana selalu dikaitkan dengan buku-buku, kumpulan rak buku maupun tempat kumpulan buku-buku.

Menurut IFLA (*International Federation of Library Associations and Institutions*) yang dikutip oleh Sulisty-Basuki (2010 : 18) bahwa “perpustakaan adalah kumpulan materi tercetak, media noncetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang disusun secara sistematis untuk digunakan pemakai”. Dalam *Dictionary for Library and Information Science* juga menjelaskan,

“Library from the Latin *liber*, meaning “book” (in Greek and Romance languages the corresponding term is *bibliotheca*). A collection or group of collection of books and or other materials organized and maintained for use (reading consultation, study, research, etc) Institutional libraries organized to facilitate acces by a specific clientele, are staffed by librarians and other personnel trained to provide services to meet user needs. By extension, the room, building, or facility that houses such a collection usually but not necessarily built for that purpose (*Dictionary for Library and Information Science*, 2004 : 404).”

Definisi ini menjelaskan bahwa perpustakaan tidak hanya sekumpulan buku, tetapi juga terbitan lainnya yang tercetak seperti majalah, peta, pamphlet, surat kabar, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, prosiding, paten, terbitan pemerintah dan lain-lain. Media noncetak (elektronik) lainnya seperti karya rekam (piringan hitam, rekaman audio, kaset, film, VCD atau *Visual Compact Disk* dan video), bentuk mikro (microfilm, mikrofilm), bentuk elektronik seperti disket, *e-book*, *e-journal* dan bentuk digital lainnya. Materi perpustakaan ini sering disebut dengan bahan pustaka sehingga ada bahan tercetak dan bahan pustaka non cetak (elektronik).

Menurut Qalyubi, *et al* (2007:3), perpustakaan adalah suatu unit kerja yang memiliki sumber daya manusia, “ruang khusus”, dan kumpulan koleksi sesuai dengan jenis perpustakaannya. Menurut Yusup (2013:17), konsep perpustakaan adalah lembaga pengelolaan informasi yang tampak dalam kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebaran informasi untuk kepentingan penggunaan bagi masyarakat banyak. Sedangkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Bab I pasal 1 Tentang Perpustakaan, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

“Ilmu pengetahuan itu hendak disampaikan kepada orang lain, dan ahli perpustakaan mempunyai tugas sebagai pengantar ilmu pengetahuan yang terhimpun itu kepada masyarakat yang memerlukannya dan menarik perorangan untuk mempergunakan koleksi perpustakaan” (Sjahrial-Pamuntjak, 1976 dalam Sudarsana dan Bastiano, 2010:1.8).

Walaupun setiap ahli mendefinisikan berbeda-beda tentang perpustakaan, namun pada intinya memiliki tujuan akhir yang sama yaitu “untuk kemudahan pemanfaatan oleh masyarakat luas” (Yusup, 2013:27).



Berdasarkan beberapa definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah lembaga yang menghimpun, mengolah serta menyebarkan informasi berupa koleksi cetak maupun noncetak agar dapat digunakan oleh pemustaka.

## 2. Fungsi Perpustakaan

Dalam pasal 3 UU No.43 2007 disebutkan Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Selain itu menurut Hasugian, (2009 : 82-85) fungsi perpustakaan secara umum adalah :

- a. Penyimpanan. Salah satu tugas pokok perpustakaan adalah menyimpan bahan perpustakaan yang diterimanya. Tugas inilah yang menyebabkan perpustakaan selalu disebut dengan istilah *document storage*. Sebab semua jenis perpustakaan melakukan fungsi ini.
- b. Pendidikan. Perpustakaan selalu dikaitkan dengan buku, sedangkan buku selalu dihubungkan dengan kegiatan belajar dan kegiatan belajar adalah merupakan bagian dari dunia pendidikan.
- c. Penelitian. Kegiatan penelitian mutlak memerlukan jasa perpustakaan perpustakaan bertugas menyediakan bahan perpustakaan (penyedia materi) untuk keperluan penelitian.
- d. Informasi. Perpustakaan adalah institusi pengelola informasi perpustakaan menyediakan informasi bagi pemakai.
- e. Kultural. Perpustakaan bertugas menyimpan khasanah budaya bangsa khususnya yang berupa media yang merekam informasi, naskah, manuskrip, dan dokumen lainnya.
- f. Fungsi Rekreasi. Pengguna perpustakaan dapat menikmati rekreasi dengan cara membaca

### 3. Jenis-jenis Perpustakaan

Ada beberapa jenis perpustakaan, dan yang membedakan dari beberapa perpustakaan tersebut adalah adanya tujuan perpustakaan, kemudian koleksi yang tersedia, masyarakat / pemustaka dan badan atau pihak yang berwenang sebagai penyelenggara atau yang menyelenggarakan perpustakaan tersebut. Menurut IFLA (*International Federation of Library Association*) jenis-jenis perpustakaan dikelompokkan atas :

#### Perpustakaan Nasional (*National Library*)

Perpustakaan Nasional adalah perpustakaan yang didirikan di Ibukota Negara dan merupakan perpustakaan induk dari semua jenis perpustakaan yang ada di Negara tersebut.

#### 1. Perpustakaan umum (*Public Library*)

Perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, mengatur dan menyajikan bahan pustakanya untuk masyarakat umum. Perpustakaan umum diselenggarakan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat umum tanpa memandang latar belakang pendidikan, agama, adat istiadat, umur, jenis dan lain sebagainya. Maka koleksi perpustakaan umum pun terdiri dari beraneka ragam bidang dan pokok masalah sesuai dengan kebutuhan informasi dari pemakainya.

#### 2. Perpustakaan Perguruan Tinggi (*University Library*)

Perpustakaan perguruan tinggi yaitu perpustakaan yang diselenggarakan untuk mengumpulkan, memelihara, menyimpan, mengatur, mengawetkan, dan mendayagunakan bahan pustakanya untuk menunjang pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

#### 3. Perpustakaan Sekolah (*School Library*)

Perpustakaan sekolah yaitu perpustakaan yang mengumpulkan, menyimpan, memelihara, mengatur, dan mengawetkan bahan pustakanya untuk menunjang usaha

pendidikan dan pengajaran di sekolah. Masyarakat pemakainya ialah para siswa, tenaga pengajar, dan staf sekolah lainnya.

#### 4. Perpustakaan Khusus (*Special Library*)

Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh kantor atau instansi dimana perpustakaan itu berada.

#### 5. Perpustakaan Wilayah

Perpustakaan wilayah yaitu perpustakaan yang diselenggarakan oleh pemerintah dan berkedudukan di setiap ibu kota propinsi, bertugas mengumpulkan serta melestarikan semua penerbitan daerah yang bersangkutan.

#### 6. Perpustakaan Keliling

Perpustakaan keliling pada prinsipnya merupakan perluasan dari pelayanan perpustakaan umum. Perpustakaan keliling adalah merupakan jenis perpustakaan yang dalam memberikan pelayanan bergerak dari satu tempat ke tempat yang lain dengan tujuan mengunjungi pemakai.

### B. Perpustakaan Sekolah

#### 1. Pengertian perpustakaan sekolah

Menurut Suprachman (2007 : 2) “Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada dalam suatu sekolah yang kedudukan dan tanggung jawabnya kepada kepala sekolah, yang melayani sivitas akademika sekolah yang bersangkutan”. perpustakaan sekolah sebagai organisasi mikro dari sekolah merupakan organisasi semi otonom yaitu dapat mengambil kebijakan dan keputusan sendiri untuk pengembangan perpustakaan tanpa harus menunggu keputusan dari pihak sekolah. Pihak sekolah melalui kepala sekolah hanya dapat menyetujui ataupun tidak kebijakan dari perpustakaan.

Sedangkann menurut Soetimah (1992 : 34), “Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di dalam lingkungan sekolah yang mempunyai kegiatan menghimpun, mengolah, dan menyebarluaskan informasi baik tercetak maupun non cetak dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah dan kurikulum sekolah.

## 2. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan Sekolah

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar. Agar dapat menunjang proses belajar mengajar maka dalam pengadaan bahan pustaka hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah, serta selera pembaca yang dalam hal ini adalah murid-murid.

Perpustakaan sekolah tampak bermanfaat apabila benar-benar memperlancar pencapaian tujuan proses belajar mengajar di sekolah. Indikasi manfaat tersebut tidak hanya berupa tingginya prestasi murid-murid tetapi lebih jauh lagi antara lain adalah murid-murid mampu menacari, menemukan, menyaring, dan menilai informasi, murid-murid terbiasa belajar mandiri, murid-murid terlatih kea rah tanggung jawab, murid-murid selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan sebagainya.

Secara terinci manfaat perpustakaan sekolah baik yang di selenggarakan di sekolah dasar, maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut :

- a. Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca.

- b. Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid.
- c. Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri.
- d. Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penugasan teknik membaca.
- e. Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan bahasa.
- f. Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab.
- g. Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah.
- h. Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran.
- i. Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### 3. Fungsi Perpustakaan Sekolah

Smith dkk dalam buku ensiklopedianya yang berjudul *“the Educator’s Encyclopedia”* menyatakan *“School library is a center of learning”*, yang artinya perpustakaan sekolah itu merupakan sumber belajar. Memang apabila ditinjau secara umum, perpustakaan sekolah itu sebagai pusat belajar, sebab kegiatan yang paling tampak pada setiap kunjungan murid-murid adalah belajar, baik belajar masalah-masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran yang diberikan di kelas maupun buku-buku lain yang tidak ada hubungannya dengan mata pelajaran. Akan tetapi apabila ditinjau dari sudut tujuan murid-murid mengunjungi perpustakaan sekolah, maka ada yang tujuannya untuk belajar, ada yang tujuannya untuk berlatih menelusuri buku-buku perpustakaan sekolah, ada yang tujuannya untuk memperoleh informasi, bahkan mungkin ada juga murid yang mengunjungi perpustakaan sekolah dengan tujuan hanya sekedar untuk mengisi

waktu senggangnya atau sifatnya rekreatif. Berikut ini adalah beberapa fungsi perpustakaan sekolah :

### 1. Fungsi Edukatif

Di dalam perpustakaan sekolah disediakan buku-buku fiksi maupun non fiksi. Adanya buku-buku tersebut dapat membiasakan murid-murid belajar mandiri tanpa bimbingan guru, baik secara individual maupun berkelompok. Adanya perpustakaan sekolah dapat meningkatkan interest membaca murid-murid, sehingga teknik membaca semakin lama semakin dikuasai oleh murid-murid. Selain itu di dalam perpustakaan sekolah tersedia buku-buku yang sebagian besar pengadaannya disesuaikan dengan kurikulum sekolah. Oleh sebab itu kiranya dapat kita katakana bahwa perpustakaan sekolah itu memiliki fungsi edukatif.

### 2. Fungsi Informatif

Perpustakaan yang sudah maju tidak hanya menyediakan bahan-bahan pustaka yang berupa buku-buku, tetapi juga menyediakan bahan-bahan yang bukan berupa buku (*non bookmaterial*) seperti majalah, bulletin, surat kabar, pamphlet, guntingan artikel, peta, bahkan dilengkapi juga dengan alat-alat pandang-dengar seperti *overhead projector*, *slide projector*, *filmstrip prohector*, *televise*, *video tape recorder* dan sebagainya. Semua ini akan memberikan informasi atau keterangan yang diperlukan oleh murid-murid. Oleh sebab itu perpustakaan sekolah memiliki fungsi informatif.

### 3. Fungsi Tanggung Jawab Administratif

Fungsi ini tampak pada kegiatan sehari-hari di perpustakaan sekolah, dimana setiap ada peminjaman dan pengembalian buku selalu di catat oleh guru. Setiap murid yang akan masuk ke perpustakaan sekolah harus menunjukkan kartu anggota atau kartu pelajar, tidak diperbolehkan membawa tas, tidak boleh mengganggu teman-temannya yang sedang belajar. Apabila ada murid yang terlambat mengembalikan buku pinjamannya didenda, dan

apabila ada murid yang telah menghilangkan buku pinjamannya harus menggantinya, baik dengan cara dibelikan di toko, maupun difotocopykan. Semua ini selain mendidik murid-murid ke arah tanggung jawab, juga membiasakan murid-murid bersikap dan bertindak secara administrative.





#### 4. Fungsi Riset

Sebagaimana telah dijelaskan terdahulu, bahwa di dalam perpustakaan tersedia banyak bahan pustaka. Adanya bahan pustaka yang lengkap, murid-murid dan guru-guru dapat melakukan riset, yaitu mengumpulkan data atau keterangan-keterangan yang diperlukan. Misalnya seorang murid ingin meneliti tentang kehidupan orang-orang pada abad ke 17 yang lalu, atau seorang guru ingin meneliti faktor-faktor yang mempengaruhi pertumbuhan tubuh seorang bayi, maka mereka (murid atau guru) dapat melakukan riset literatur atau yang dikenal dengan sebutan "*library research*" dengan cara membaca buku-buku yang telah tersedia di dalam perpustakaan sekolah.

#### 5. Fungsi Rekreatif

Adanya perpustakaan sekolah dapat berfungsi rekreatif. Ini tidak berarti bahwa secara fisik pergi mengunjungi tempat-tempat tertentu tetapi secara psikologinya. Sebagai contoh ada seorang murid yang membaca buku yang berjudul "Malang Kota Indah". Di dalam buku tersebut selain dikemukakan mengenai kota Malang, juga disajikan gambar-gambar seperti gambar gedung-gedung, tempat-tempat hiburan, tempat-tempat pariwisata, dan sebagainya. Dengan demikian murid yang membaca buku tersebut secara psikologis telah rekreasi ke kota Malang yang indah itu. Selain itu fungsi rekreatif berarti bahwa perpustakaan sekolah dapat dijadikan sebagai tempat mengisi waktu luang seperti pada waktu istirahat dengan membaca buku-buku cerita, novel, roman, majalah, surat kabar, dan sebagainya.

Perpustakaan sekolah menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0103/O/1981, tanggal 11 maret 1981 mempunyai fungsi sebagai :

- a. Pusat kegiatan belajar-mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan seperti tercantum dalam kurikulum sekolah.

- b. Pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswa mengembangkan kreativitas dan imajinasinya.
- c. Pusat membaca buku-buku yang bersifat rekreatif dan mengisi waktu luang (buku-buku harian).

Menurut Soetimah (1992 : 12) “perpustakaan Sekolah berfungsi sebagai sarana yang dapat :

- a. Meningkatkan kemampuan berpikir dan menanamkan kebiasaan belajar sendiri sesuai dengan bakat dan perkembangannya.
- b. Menanamkan pengetahuan yang terpadu sebagai gabungan dari mata pelajaran sesuai dengan kurikulum sekolah.
- c. Menaikkan prestasi keilmuan melalui bahan bacaan.

Sedangkan menurut Yusuf (2005: 3) menjelaskan tujuan perpustakaan sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Mendorong dan mempercepat proses penguasaan teknik membaca para siswa.
- b. Membantu menulis kreatif bagi para siswa dengan bimbingan guru dan pustakawan.
- c. Menumbuh kembangkan minat dan kebiasaan membaca para siswa.
- d. Menyediakan berbagai macam sumber informasi untuk kepentingan pelaksanaan kurikulum.
- e. Mendorong, menggairahkan, memelihara, dan member semangat belajar bagi para siswa.
- f. Memperluas, memperdalam, dan memperkaya pengalaman belajar para siswa dengan membaca buku dan koleksi lain yang mengandung ilmu pengetahuan dan teknologi, yang disediakan oleh perpustakaan.

- g. Memberikan hiburan sehat untuk mengisi waktu senggang melalui kegiatan membaca, khususnya buku-buku dan sumber bacaan lain yang bersifat kreatif dan ringan seperti fiksi, cerpen, dan lainnya.

### C. Ketersediaan Koleksi Perpustakaan

Pengertian ketersediaan koleksi menurut Sutarno (Sutarno 2007, 85) yaitu “Ketersediaan koleksi perpustakaan adalah sejumlah koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksi tersebut disediakan agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan tersebut”. Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya. Dalam hal ini yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka (Yulia, 2009:1.3).

### D. Pemustaka Perpustakaan

Menurut Sutarno NS dalam Kamus Perpustakaan dan Informasi mendefinisikan “pemakai perpustakaan adalah kelompok orang dalam masyarakat yang secara intensif mengunjungi dan memakai layanan dan fasilitas perpustakaan (2008: 150)”, sedangkan “pengguna perpustakaan adalah pengunjung, anggota dan pemakai perpustakaan (2008: 156)”. Setelah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disahkan, istilah pengguna atau pemakai perpustakaan diubah menjadi pemustaka, dimana pengertian pemustaka menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 9 adalah “pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan”, sedangkan menurut Wiji Suwarno (2009:80), “pemustaka adalah pengguna fasilitas yang disediakan perpustakaan baik koleksi maupun buku

(bahan pustaka maupun fasilitas lainnya)”. Ada berbagai jenis pemustaka seperti mahasiswa, guru, dosen dan masyarakat bergantung pada jenis perpustakaan yang ada.

## E. Pemanfaatan Koleksi

### 1. Pengertian Pemanfaatan

Kata pemanfaatan berasal dari kata dasarnya yaitu manfaat. Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia (2007: 744). Kata manfaat berarti guna, faedah. Selanjutnya dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa (2011 : 873), ‘kata pemanfaatan berarti proses, cara, perbuatan memanfaatkan’. Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan adalah cara, usaha, atau upaya memanfaatkan.

### 2. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan

Menurut Sutarno (2003) dalam Prasetyo (2011: 16), pemanfaatan koleksi bahan pustaka di perpustakaan merupakan satu diantara cara memberdayakan koleksi bahan pustaka yang ada tergantung dari kebutuhan pemustaka tersebut didalam pencarian dan pemenuhan kebutuhan informasi diinginkan, dengan cara dibaca, dipinjam, diteliti, atau dikaji isinya, serta dikembangkan dan disebarluaskan kepada pemustakanya.

Menurut Lancaster (1993) yang dikutip oleh Martua (2011 : 24), membatasi pengertian pemanfaatan di ruang baca dengan bentuk pertanyaan yaitu : (1) jika koleksi diambil dari rak, dan dikembalikan lagi apakah koleksi itu sudah dimanfaatkan? (2) jika koleksi diambil dari rak dan sebagian dibaca, apakah koleksi itu sudah dimanfaatkan? (3) jika koleksi di atas meja/ruang baca dan dibaca sekilas, apakah koleksi itu sudah di manfaatkan?

Pemberdayaan dengan memiliki kata dasar *power* yang berarti kekuasaan menjadi sebuah proses yang bermakna dalam perubahan pada masyarakat, karena kekuasaan dapat berubah. Pemberdayaan berasal dari kata “daya” yang mendapat awalan ber- yang menjadi kata “berdaya” artinya memiliki atau mempunyai daya. Daya artinya kekuatan, erdaya artinya memiliki kekuatan. Pemberdayaan artinya membuat sesuatu menjadi berdaya atau

repository.ub.ac.id

mempunyai daya atau mempunyai kekuatan. Pemberdayaan dalam bahasa Indonesia merupakan terjemahan dari empowerment dalam bahasa Inggris.

Koleksi sebagai sebuah kata benda dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi IV memiliki tiga arti Pertama, kumpulan (gambar, benda bersejarah, lukisan dan lain sebagainya). Kedua, kumpulan yang berhubungan dengan studi penelitian. Ketiga, cara mengumpulkan gambar, benda bersejarah, lukisan, objek penelitian. Dari arti kata tersebut, kata koleksi dapat dipahami sebagai kumpulan sesuatu. Selain itu, koleksi merupakan sejumlah pustaka tentang suatu perkara tertentu, atau jenis tertentu, yang di kumpulkan oleh seseorang atau suatu perpustakaan. (Andi,2012:20). Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua jenis bahan pustaka (meliputi berbagai ilmu) yang dikumpulkan dan diolah oleh seseorang atau perpustakaan yang digunakan sebagai sarana penunjang pengembangan pendidikan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pemberdayaan koleksi merupakan suatu hal atau aktivitas untuk memberi daya kepada suatu hal agar dapat berguna dan memiliki kekuatan atau nilai bagi pemustaka pada perpustakaan.

Menurut Handoko (1999) dalam Sukirno (2013: 11), tingkat pemanfaatan koleksi sangat dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal. Alasan-alasan atau motivasi dari faktor internal berkaitan dengan keinginan pengguna dalam memanfaatkan koleksi yaitu, tingkat kebutuhan pemustaka, motif pemustaka, dan minat pemustaka. Alasan-alasan atau motivasi dari faktor eksternal adalah faktor yang berkaitan dengan koleksi yaitu, kelengkapan koleksi, ketersediaan fasilitas untuk pencarian koleksi, dan keterampilan pustakawan dalam melayani pemustaka.

Berikut penjabaran tentang tingkat pemanfaatan koleksi yang dipengaruhi oleh:

### a. Faktor Internal

Faktor internal adalah alasan-alasan atau motivasi yang berasal dari dalam diri pengguna atau pemustaka dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan. Faktor internal ini terdiri dari :

#### 1) Tingkat kebutuhan

Kebutuhan yang dimaksud dalam hal ini adalah kebutuhan sivitas akademika maupun non akademik akan koleksi di perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan informasinya. Kebutuhan informasi setiap individu pengguna perpustakaan sangat bervariasi. Hal tersebut yang menuntut perpustakaan untuk selalu menyediakan informasi yang relevan dan mutakhir bagi sivitas akademika agar kebutuhan informasinya dapat terpenuhi di perpustakaan melalui layanan dan jasa informasi yang disediakan oleh perpustakaan. Menurut Sulistyono-Basuki (2004 : 393), kebutuhan informasi adalah informasi yang digunakan seseorang untuk pekerjaan, penelitian, kepuasan, rohaniyah, pendidikan dan lain-lain.

#### 2) Motif

Motif adalah suatu yang mendasari perbuatan atau tindakan seseorang (badudu, 1994 : 909). Menurut Priyatna (1996) dalam Sukmawati (2008 : 19), motif adalah sesuatu yang melingkupi semua penggerak, alasan-alasan atau dorongan dalam diri manusia itu menyebabkan ia berbuat sesuatu. Keterkaitan motif pemustaka didalam dunia perpustakaan adalah alasan-alasanyang mendasari perbuatan atau tindakan pemustaka dalam mendapatkan atau memenuhi kebutuhannya akan informasi melalui pemanfaatan jasa dan layanan informasi yang disediakan oleh perpustakaan. Menurut Ernawati (2007) dalam Sukmawati (2008 : 19), “jika ditelusuri lebih dalam motif timbul bukan hanya dari kebutuhan yang ada, tetapi ditentukan pula adanya faktor harapan akan dapat dipenuhinya suatu kebutuhan:



### 3) Minat

Minat yang dimaksud dalam hal ini adalah minat baca dari para pengguna perpustakaan atau pemustaka. Menurut Sutarno (2006 : 107), minat adalah suatu keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi terhadap bahan bacaan. Bahan bacaan atau koleksi perpustakaan yang diminati oleh seseorang atau sekelompok orang dalam masyarakat adalah yang mengandung manfaat, nilai, yang sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh pembaca yang bersangkutan. nilai dan manfaat ini dapat menambah pengetahuan, memberikan kesenangan (hiburan), memberikan rasa kepuasan/kenikmatan jiwa, bahkan rasa bangga yang ada pada diri orang yang bersangkutan.

#### **b. Faktor Eksternal**

Faktor eksternal adalah alasan-alasan atau motivasi yang berasal dari luar diri pengguna perpustakaan atau pemustaka dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan. Faktor eksternal terdiri :

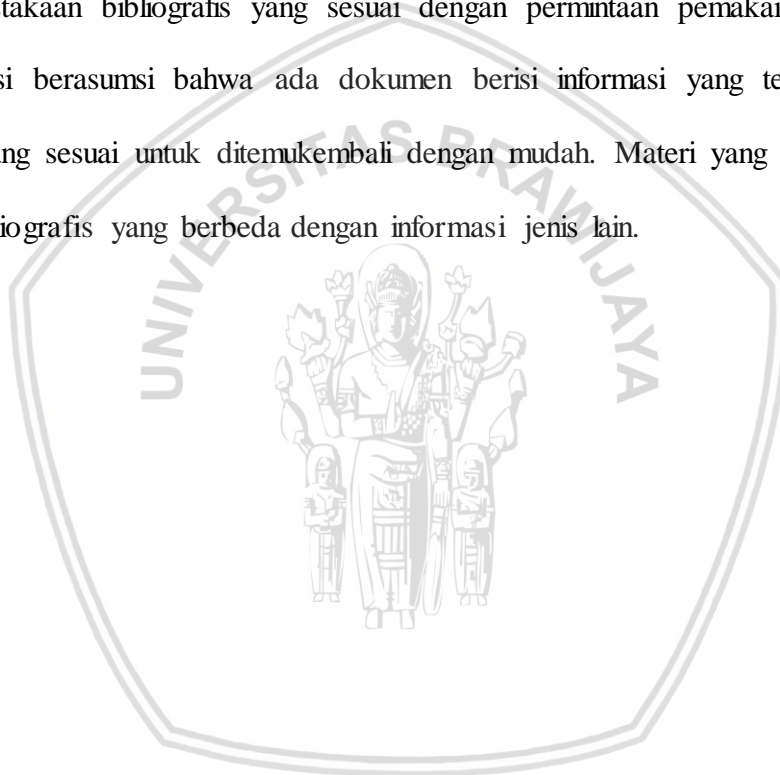
##### 1) Kelengkapan Koleksi

Pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka dalam hal ini ketersediaan koleksi ini dapat diwujudkan dengan pengadaan bahan pustaka baik dengan pembelian, hadiah/sumbangan dan kerjasama pengadaan melalui tukar menukar koleksi perpustakaan. Tujuan dari perpustakaan melakukan kegiatan pengadaan koleksi, mengatur dan memelihara buku-buku adalah untuk digunakan/dimanfaatkan oleh pembaca/pengguna perpustakaan (Noerhayati, 1987: 94). Pengadaan koleksi ini merupakan pekerjaan yang rumit, karena bertujuan agar koleksi tetap relevan dengan kebutuhan pemustaka dan jumlah koleksi bahan pustaka selalu mencukupi. Koleksi perpustakaan ini sudah semestinya untuk dipelihara dan dilestarikan agar koleksi selalu bisa digunakan dalam jangka waktu yang lama.

##### 2) Ketersediaan fasilitas untuk pencarian koleksi



Fasilitas untuk pencarian koleksi di perpustakaan sering disebut dengan temu balik informasi atau temu kembali informasi (*information retrieval*). Menurut Sulisty-Basuki (1991) mendefinisikan temu kembali informasi sebagai kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan dan memasok informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas permintaan atau berdasarkan kebutuhan pemakai. Menurut Sulisty-basuki (2010 : 104-105), fungsi temu balik adalah menemu balik informasi yang berasal dari pangkalan data materi perpustakaan yang disimpan didalamnya. Hal yang ditemu balik ialah informasi mengenai ada tidaknya materi perpustakaan bibliografis yang sesuai dengan permintaan pemakai. Konsep temu balik informasi berasumsi bahwa ada dokumen berisi informasi yang telah diorganisasi atau ditata yang sesuai untuk ditemukembali dengan mudah. Materi yang dimaksud berisi informasi bibliografis yang berbeda dengan informasi jenis lain.



### 3) Ketrampilan pustakawan dalam melayani pemustaka

Ketrampilan pustakawan dalam melayani pemustaka ini terkait dengan kewajiban pustakawan dalam melayani masyarakat pemakai. Disebutkan dalam buku etika kepustakawanan yang ditulis oleh Hermawan dan Zen (2006 : 113-116), bahwa kewajiban pustakawan kepada masyarakat pemakai yaitu (1) pustakawan melaksanakan pelayanan perpustakaan dan informasi kepada setiap pengguna secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan prosedur pelayanan perpustakaan, santun dan tulus, (2) pustakawan melindungi kerahasiaan dan privasi menyangkut informasi yang ditemui atau dicari dan bahan pustaka yang diperiksa atau dipinjam pengguna perpustakaan, (3) pustakawan ikut ambil bagian dalam kegiatan yang diselenggarakan masyarakat dan lingkungan tempat bekerja, terutama yang berkaitan dengan pendidikan, usaha sosial dan kebudayaan. (4) pustakawan berusaha menciptakan citra perpustakaan yang baik di mata masyarakat.

### 3. Indikator Pemanfaatan Koleksi

Menurut Magrill and Corbin (1989), mengungkapkan bahwa, manfaat sesuatu diukur dengan melihat seberapa jauh barang, metode atau proses tersebut mampu melakukan apa yang diharapkan dari padanya. Maka langkah pertama dari suatu penilaian terhadap koleksi adalah melihat apa tujuan perpustakaan dan pengembangan koleksi. Tanpa kejelasan mengenai tujuan, penilaian tidak ada gunanya. Menurut Magrill and Corbin (1989:234-235), mengungkapkan teknik-teknik pengukuran tingkat pemanfaatan dapat dibagi menjadi :

#### a. Evaluasi Berfokus Pada Koleksi

Teknik-teknik ini digunakan untuk mengukur cakupan, besarnya, dan kedalaman suatu koleksi atau bagian dari koleksi, sering dengan membandingkannya dengan suatu standar eksternal, misalnya standar resmi untuk koleksi tipe perpustakaan yang bersangkutan, koleksi perpustakaan lain yang dikenal sebagai perpustakaan dengan koleksi

yang komprehensif dibidang subjek yang sedang dinilai, dan sebagainya. Teknik ini memanfaatkan berbagai daftar (*checklist*), katalog, bibliografi, dan mencakup juga kegiatan lain seperti pemeriksaan bahan di rak, pengumpulan statistik. Dengan demikian cara untuk mengukur evaluasi berfokus pada koleksi yaitu berdasarkan standar jumlah koleksi perpustakaan yang telah tertulis pada peraturan kepala perpustakaan nasional republik Indonesia nomor 10 tahun 2017 tentang standar nasional perpustakaan sekolah dasar / madrasah ibtidaiyah. Dimana di dalamnya berbunyi buku pengayaan dengan perbandingan 70% nonfiksi dan 30% fiksi, dengan ketentuan bila 1 s.d. 6 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.000 judul, 7 s.d. 12 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 1.500 judul, 13 s.d. 24 rombongan belajar jumlah buku sebanyak 2.000 judul.

b. Evaluasi berdasarkan daftar (*checklist*), katalog, dan bibliografi

Langkah pertama ialah memilih daftar yang memuat judul-judul yang sesuai dengan bidang subjek yang dikoleksi, sesuai dengan program atau tujuan perpustakaan. Kemudian diteliti beberapa dari judul yang ada pada daftar atau katalog tersebut ada dalam koleksi perpustakaan. Pilihan daftar tergantung dari jenis koleksi yang dinilai dan tujuan penilaian untuk menilai koleksi dasar atau inti suatu perpustakaan perguruan tinggi misalnya, dipakai daftar berupa *standard list* yang telah disusun untuk tujuan seperti itu.

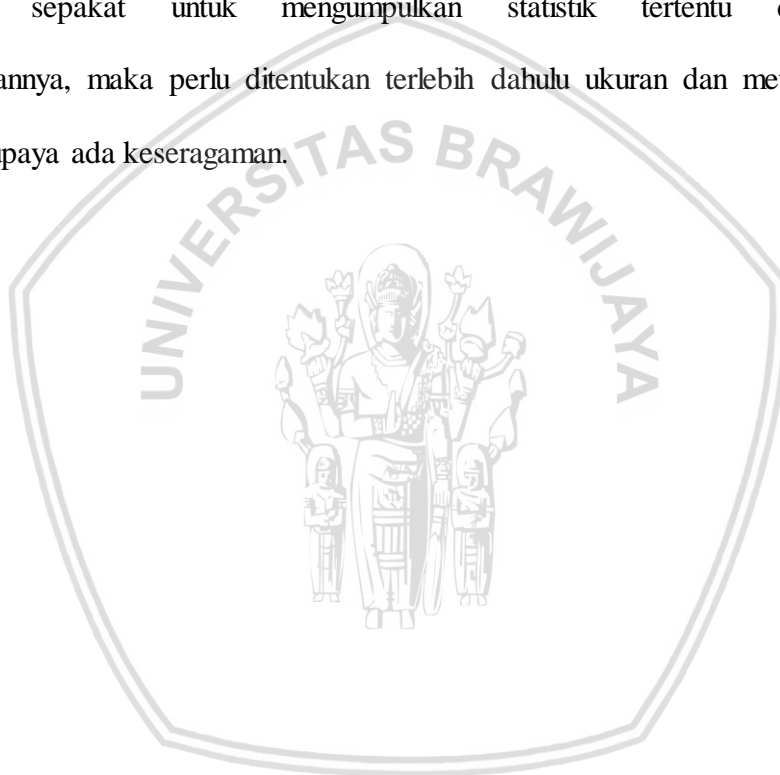
c. Memeriksa Koleksi

Seorang atau beberapa orang (*team*) yang menguasai bidang subjek dan mengenal literature bidang yang akan dievaluasi (misalnya pustakawan dan anggota staf pengajar, atau pustakawan dengan konsultan) memeriksa langsung bahan pustaka yang ada di rak. Orang atau tim kemudian memberi penilaian terhadap kualitas, cakupan, kedalaman, dan nilai koleksi. Kondisi fisik bahan perpustakaan kadang-kadang juga ikut dinilai. Metode ini paling praktis untuk koleksi yang kecil atau yang hanya mencakup satu bidang ilmu.

Pakar yang diminta untuk menilai harus mempunyai reputasi yang baik agar kredibilitas metode dan hasilnya terjamin.

d. Metode Komperatif dengan data statistik

Metode ini metode kuantitatif yang memanfaatkan data statistik yang dikumpulkan dan dilaporkan oleh sekelompok perpustakaan. Data ini digunakan untuk membandingkan koleksi dua atau lebih perpustakaan, atau untuk melihat kemajuan atau kemunduran pengembangan koleksi perpustakaan dalam kurun waktu tertentu. Jika sekelompok perpustakaan sepakat untuk mengumpulkan statistik tertentu dengan tujuan membandingkannya, maka perlu ditentukan terlebih dahulu ukuran dan metode yang akan digunakan, supaya ada keseragaman.



e. Evaluasi dengan menggunakan standar

Prosedur ini dapat digunakan apabila untuk jenis perpustakaan tersebut telah ada standar yang ditetapkan oleh asosiasi profesional, badan akreditasi, badan pemberi dana dan badan-badan yang resmi ditunjuk sebagai badan yang harus membina jenis perpustakaan atau kelompok perpustakaan tertentu.

f. Evaluasi Berfokus Pada Pemakai Perpustakaan

Sebagaimana yang dipaparkan oleh Magrill dan Corbin dalam bukunya *Acquisition Management and Collection Development in Libraries* *chapt.12 : Evaluation of the collection* bahwa metode-metode yang dibahas di atas semuanya menilai koleksi. Tujuannya ialah melihat apakah koleksi perpustakaan sudah mencakup bahan perpustakaan (dalam jenis dan jumlah yang memadai) yang sesuai dengan kriteria dalam kebijakan yang telah ditetapkan. Evaluasi berfokus penggunaan melangkah lebih jauh, yang dilihat ialah apakah koleksi tersebut sesuai dengan kebutuhan dan dapat dimanfaatkan pemustaka. Teknik-teknik ini bertujuan mengetahui apakah suatu buku, majalah, atau bagian tertentu dari koleksi digunakan, beberapa kali digunakan dan siapa yang menggunakannya. Penekanan bisa pada penggunaan, bisa pada pemustaka. Suatu studi penggunaan (*user study*) difokuskan pada bahan yang ada di perpustakaan dan meneliti judul-judul tertentu atau kelompok bahan/bidang subjek tertentu untuk mengetahui apakah pemustaka perpustakaan memanfaatkannya. Studi pemustaka (*user study*) meneliti orang atau kelompok pemakai yang menggunakan buku, majalah, atau bagian tertentu dari koleksi, untuk memahami pola atau perilaku mereka saat menggunakan koleksi dan mengetahui apakah mereka puas dengan koleksi yang ada.

g. Analisis data sirkulasi

Data sirkulasi seluruh koleksi, bagian-bagian koleksi (subjek, format, tahun terbit, dan sebagainya) atau peminjaman yang dilakukan oleh kelompok pemustaka tertentu dimanfaatkan untuk :

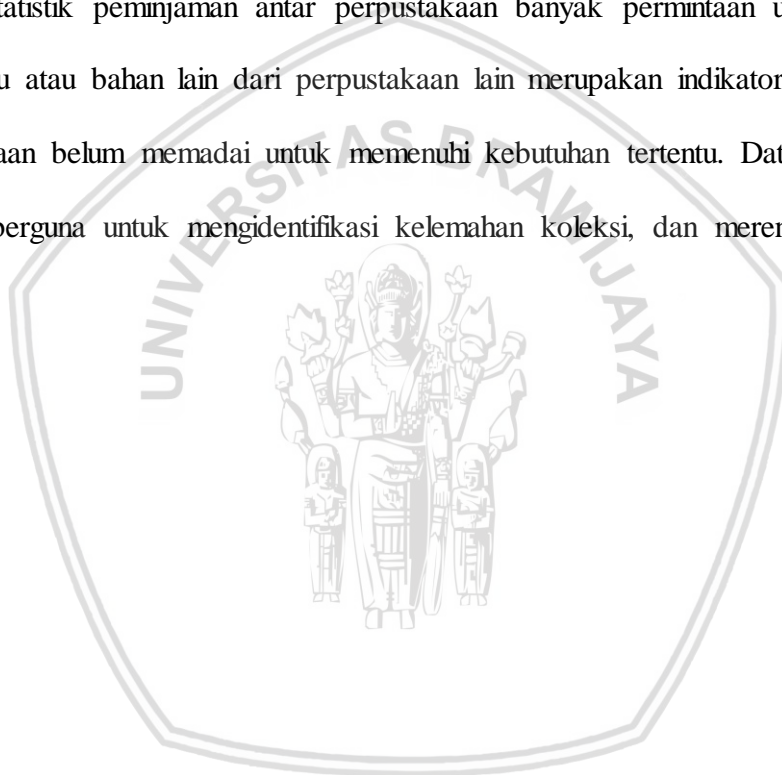
- 1) Mengidentifikasi bagian dari koleksi yang (relatif) jarang dimanfaatkan. kemudian dipertimbangkan apakah bagian-bagian ini harus dikeluarkan dari koleksi, ditempatkan di *storage*, dan dicari apa penyebab penggunaan yang rendah tersebut.
- 2) Mengidentifikasi suatu koleksi inti (*core collection*) yang dapat memenuhi sebagian besar pemustaka. Akses perlu ditingkatkan dengan misalnya menyediakan lebih dari satu atau dua kopi judul koleksi inti yang paling banyak bersirkulasi.
- 3) Mengetahui pola penggunaan (*use patterns*) untuk bidang subjek atau format bahan, dengan membandingkan proporsi bahan tersebut (berapa persen dari angka sirkulasi total?). Informasi ini bermanfaat untuk meninjau kembali kebijakan pengembangan dan/atau alokasi dana.
- 4) Mengidentifikasi kelompok-kelompok pemustaka yang memanfaatkan koleksi, dan kebutuhan khusus tiap kelompok Survei penggunaan di dalam perpustakaan (in-house studies) Ada sejumlah teknik yang didapat digunakan untuk mencatat penggunaan bahan perpustakaan yang tidak bersirkulasi (tidak boleh dipinjam/dibawah keluar). Studi macam ini dapat mengambil sebagai objek bahan perpustakaan (bidang subjek tertentu, format tertentu) maupun pemakai (semuanya atau sampel saja).

h. Pengumpulan pendapat pemakai/ pemustaka

Tujuan survai seperti ini ialah mengetahui seberapa jauh koleksi memenuhi kebutuhan pemustaka dengan mengumpulkan pendapat pemakai, lewat kuesioner atau wawancara. Informasi yang diperoleh bermanfaat untuk :

- 1) Mengevaluasi secara kuantitatif maupun kualitatif efektivitas koleksi dalam memenuhi kebutuhan pemakai.

- 2) Mencari jalan keluar untuk masalah-masalah tertentu.
- 3) Mendapatkan gambaran yang lebih jelas dari komposisi pemustaka.
- 4) Mengidentifikasi kelompok pemustaka yang harus mendapat pelayanan lebih baik.
- 5) Mendapatkan umpan balik mengenai aspek pelayanan yang dinilai sudah memuaskan, maupun mengenai aspek yang masih mengecewakan.
- 6) Menjalin hubungan yang lebih baik dengan pemustaka.
- 7) Mengidentifikasi pergeseran dalam minat dan kebutuhan pemustaka.
- 8) Analisis statistik peminjaman antar perpustakaan banyak permintaan untuk meminjam suatu buku atau bahan lain dari perpustakaan lain merupakan indikator bahwa koleksi perpustakaan belum memadai untuk memenuhi kebutuhan tertentu. Data *inter library loan* ini berguna untuk mengidentifikasi kelemahan koleksi, dan merencanakan tindak lanjut.





i. Analisis sitasi (*citation analysis*)

Studi yang memanfaatkan analisis sitasi didasarkan atas asumsi bahwa bahan yang banyak dikutip atau disebut (dalam acuan catatan kaki, bibliografi, indeks dan abstrak) adalah bahan yang lebih sering digunakan dibandingkan bahan yang jarang atau tidak pernah dikutip. Metode ini mempelajari (1) analisis sitasi (studi-studi yang hasilnya dipublikasikan) yang mengungkapkan penggunaan literatur oleh para pakar, dan/atau (2) analisis sitasi yang dilakukan di perpustakaan sendiri untuk mengetahui pola penggunaan literatur para pemakai perpustakaan, untuk memperoleh wawasan mengenai kebutuhan informasi (*information needs*) para pemustaka.

Dari penjelasan di atas terdapat 9 indikator tingkat pemanfaatan bahan koleksi yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat pemanfaatan bahan koleksi, namun dalam penelitian ini penulis tidak menggunakan semua indikator tersebut, penulis hanya akan menggunakan 5 indikator dari ke 9 indikator tersebut diantara ke 5 indikator tersebut yaitu :

a. Evaluasi Berfokus Pada Koleksi

Dalam teknik ini dijelaskan bahwa teknik ini digunakan untuk mengukur cakupan, besarnya, dan kedalaman suatu koleksi atau bagian dari koleksi, membandingkannya dengan suatu standar eksternal, misalnya standar resmi untuk koleksi tipe perpustakaan yang bersangkutan, koleksi perpustakaan lain yang dikenal sebagai perpustakaan dengan koleksi yang komprehensif dibidang subjek yang sedang dinilai dan sebagainya.

#### b. Memeriksa Koleksi

Pustakawan yang berada di dalam perpustakaan tersebut memeriksa langsung bahan pustaka yang ada di rak. Kemudian memberikan nilai terhadap kualitas, cakupan, kedalaman dan nilai koleksi. Kondisi fisik bahan perpustakaan kadang-kadang juga ikut dinilai. Metode ini paling praktis untuk koleksi yang kecil atau hanya yang mencakup satu bidang ilmu. Dalam hal memeriksa koleksi ini harus benar-benar dilakukan oleh seorang pustakawan karena pustakawan yang mengerti tentang cakupan koleksi perpustakaan.

#### c. Evaluasi Berfokus Pada Pemakai

Evaluasi berfokus penggunaan melangkah lebih jauh, yang dilihat ialah apakah koleksi tersebut sesuai dengan kebutuhan dan dapat dimanfaatkan pemustaka. Teknik-teknik ini bertujuan mengetahui apakah suatu buku, majalah, atau bagian tertentu dari koleksi digunakan, beberapa kali digunakan dan siapa yang menggunakannya. Penekanan bisa pada penggunaan atau pemustaka. Suatu studi penggunaan (*user study*) difokuskan pada bahan yang ada di perpustakaan dan meneliti judul-judul tertentu atau kelompok bahan/bidang subjek tertentu untuk mengetahui apakah pemustaka perpustakaan memanfaatkannya.

#### d. Analisis Data Sirkulasi

Data sirkulasi seluruh koleksi, bagian-bagian koleksi (subjek, format, tahun terbit, dan sebagainya) atau peminjaman yang dilakukan oleh kelompok pemustaka tertentu dimanfaatkan untuk :

- 1) Mengidentifikasi bagian dari koleksi yang (relatif) jarang dimanfaatkan. kemudian dipertimbangkan apakah bagian-bagian ini harus dikeluarkan dari koleksi, ditempatkan di *storage*, dan dicari apa penyebab penggunaan yang rendah tersebut.

- 2) Mengidentifikasi suatu koleksi inti (*core collection*) yang dapat memenuhi sebagian besar pemustaka. Akses perlu ditingkatkan dengan misalnya menyediakan lebih dari satu atau dua kopi judul koleksi inti yang paling banyak bersirkulasi.
- 3) Mengetahui pola penggunaan (*use patterns*) untuk bidang subjek atau format bahan, dengan membandingkan proporsi bahan tersebut (berapa persen dari angka sirkulasi total?). Informasi ini bermanfaat untuk meninjau kembali kebijakan pengembangan dan/atau alokasi dana.
- 4) Mengidentifikasi kelompok-kelompok pemustaka yang memanfaatkan koleksi, dan kebutuhan khusus tiap kelompok Survei penggunaan di dalam perpustakaan (*in-house studies*) Ada sejumlah teknik yang didapat digunakan untuk mencatat penggunaan bahan perpustakaan yang tidak bersirkulasi (tidak boleh dipinjam/dibawah keluar). Studi macam ini dapat mengambil sebagai objek bahan perpustakaan (bidang subjek tertentu, format tertentu) maupun pemakai (semuanya atau sampel saja).

e. Pengumpulan Pendapat Pemakai atau Pemustaka

Tujuan survei seperti ini ialah mengetahui seberapa jauh koleksi memenuhi kebutuhan pemustaka dengan mengumpulkan pendapat pemakai, lewat kuesioner atau wawancara. Informasi yang diperoleh bermanfaat untuk :

- 1) Mengevaluasi secara kuantitatif maupun kualitatif efektivitas koleksi dalam memenuhi kebutuhan pemakai.
- 2) Mencari jalan keluar untuk masalah-masalah tertentu.
- 3) Mendapatkan gambaran yang lebih jelas dari komposisi pemustaka. d. Mengidentifikasi kelompok pemustaka yang harus mendapat pelayanan lebih baik.
- 4) Mendapatkan umpan balik mengenai aspek pelayanan yang dinilai sudah memuaskan, maupun mengenai aspek yang masih mengecewakan.
- 5) Menjalin hubungan yang lebih baik dengan pemustaka.

- 6) Mengidentifikasi pergeseran dalam minat dan kebutuhan pemustaka.

Dari penjelasan di atas alasan peneliti hanya memilih 5 indikator dari ke 9 indikator tersebut adalah karena menurut peneliti ke 5 indikator tersebut sudah memenuhi untuk melakukan pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi buku fiksi yang berada di perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang.

## F. Fiksi

### 1. Pengertian dan Hakikat Fiksi

Prosa dalam pengertian kesastraan juga disebut fiksi (fiction), teks naratif (naratif text) atau wacana naratif (naratif discourse) (dalam pendekatan struktural dan semiotik). Istilah fiksi dalam pengertian ini berarti cerita rekaan (disingkat: cerkan) atau cerita khayalan. Hal ini disebabkan fiksi merupakan karya naratif yang isinya tidak menyanan pada kebenaran sejarah (Abrams, 1981: 61).

Istilah fiksi sering digunakan dalam pertentangannya dengan realitas sesuatu yang benar ada dan terjadi di dunia nyata sehingga kebenarannya pun dapat dibuktikan dengan data empiris. Tokoh, peristiwa, dan tempat yang disebut-sebut dalam fiksi adalah tokoh, peristiwa, dan tempat yang bersifat imajinatif, sedang pada karya nonfiksi bersifat faktual. Fiksi menurut Altenbernd dan lewis (1966: 14), dapat diartikan sebagai prosa naratif yang bersifat imajinatif, namun biasanya masuk akal dan mengandung kebenaran yang mendramatisasikan hubungan-hubungan antar manusia. Fiksi merupakan karya imajinatif yang dilandasi kesadaran dan tanggung jawab dari segi kreatifitas sebagai karya seni. Fiksi menawarkan “model-model” kehidupan sebagaimana yang diidealkan oleh pengarang sekaligus menunjukkan sosoknya sebagai karya seni yang berunsur estetik dominan. Membaca sebuah karya fiksi berarti menikmati cerita, menghibur diri untuk memperoleh kepuasan batin. Betapapun saratnya pengalaman dan permasalahan kehidupan yang ditawarkan, sebuah karya fiksi haruslah tetap merupakan cerita yang menarik, tetap

merupakan bangunan struktur yang koheren, dan tetap mempunyai tujuan estetik (Wellek & Warren, 1956: 212).

Dunia fiksi jauh lebih banyak mengandung berbagai kemungkinan daripada yang ada di dunia nyata. Hal itu wajar saja terjadi mengingat betapa kreatifitas pengarang dapat bersifat “tak terbatas” (ingat *licentia poetica*). Weellek & Warren (1989: 278) mengemukakan bahwa realitas dalam karya fiksi merupakan ilusi kenyataan dan kesan yang menakutkan yang ditampilkan, namun tidak selalu merupakan kenyataan sehari-hari. Dalam dunia teori dan kritik sastra dikenal adanya teori yang menghubungkan karya sastra dengan semesta, dengan dunia nyata.

Teori yang dimaksud adalah teori mimetik, sebuah teori klasik yang berasal dari Plato dan Aristoteles, yaitu yang dikenal dengan teori imitasinya. Adanya ketegangan yang terjadi karena hubungan antara kebenaran faktual dengan kebenaran imajinatif, sebenarnya, juga bersumber dari pandangan Aristoteles, yaitu bahwa karya sastra merupakan panduan antara unsur mimetik dan kreasi, peniruan, kreatifitas, khayalan, dan realitas. Fiksi juga karya sastra pada umumnya, menurut pandangan strukturalisme, pada hakekatnya merupakan karya cipta yang baru, yang menampilkan dunia alam bangun kata dan bersifat otonom.

#### a. Pembedaan Fiksi

##### 1) Novel dan Cerita Pendek

Novel (Inggris: novel) dan cerita pendek (disingkat cerpen; Inggris: short story) merupakan dua bentuk karya sastra yang sekaligus disebut fiksi. Bahkan dalam perkembangannya yang kemudian, novel dianggap bersinonim dengan fiksi, dengan demikian pengertian fiksi seperti dikemukakan di atas, juga berlaku untuk novel. Perbedaan antara novel dengan cerpen yang pertama (dan yang terutama) dapat dilihat dari segi formalitas bentuk, segi panjang cerita. Edgar Allan Poe (Jassin 1961: 72), yang

sastrawan kenamaan dari amerika itu, mengatakan bahwa cerpen adalah sebuah cerita yang selesai dibaca dalam sekali duduk, kira-kira berkisar antara setengah sampai dua jam suatu hal yang kiranya tak mungkin di lakukan untuk sebuah novel.

Unsur-unsur pembangun sebuah novel seperti, plot, tema, penokohan, dan latar, secara umum dapat dikatakan bersifat lebih rinci dan kompleks daripada unsur-unsur cerpen.

Roman dan novel Akhirnya perlu juga dikemukakan bahwa dalam kesastraan Indonesia di kenal juga istilah roman.istilah ini juga banyak dijumpai dalam berbagai kesastraan di Eropa. Dalam sastra (bahasa) Jerman misalnya, ada istilah bildungsroman dan erziehungsroman yang masing-masing berarti 'novel of information' dan 'novel of education' (Abrams, 1981: 121). Novel bersifat realistis sedang romansa puitis dan epik. Novel lebih mengacu pada realitas yang lebih tinggi dan psikologi yang mendalam. Romansa yang merupakan kelanjutan epik dan romansa abad pertengahan, mengabaikan kepatuhan pada detil (Wellek & Warren, 1989: 282-3) sebenarnya roman itu sendiri lebih tua daripada novel (Frye, dalam Stevick, 1967: 33-6). Roman yang masuk ke Indonesia kabur pengertiannya dengan novel. Roman mula-mula berarti cerita yang ditulis dalam bahasa roman, yaitu bahasa rakyat Perancis di abad pertengahan, dan masuk ke Indonesia lewat kesastraan Belanda (buku-buku yang dirujuk Jassin (1961) sehubungan dengan masalah ini yang akan dirujuk pada pembicaraan berikut semua ditulis orang (dan dalam bahasa) Belanda.



## 2) Novel serius dan Novel populer

Novel populer adalah novel yang populer pada masanya dan banyak penggemarnya, khususnya pembaca di kalangan remaja. Ia menampilkan masalah-masalah aktual dan selalu menjaman, namun hanya sampai tingkat permukaan. Sastra populer adalah perekam kehidupan, dan tidak banyak memperbincangkan kembali kehidupan dalam serba kemungkinan. Ia menyajikan kembali rekaman-rekaman kehidupan itu dengan harapan pembaca akan mengenal kembali pengalaman-pengalamannya sehingga merasa terhibur karena seseorang telah menceritakan pengalamannya itu. Novel serius di pihak lain, justru "harus" sanggup memberikan yang serba berkemungkinan, dan itulah sebenarnya makna sastra yang sastra. Pengalaman dan permasalahan kehidupan yang ditampilkan dalam novel jenis ini disoroti dan diungkapkan sampai ke inti hakikat kehidupan yang bersifat universal. Novel populer lebih mudah dibaca dan lebih mudah dinikmati karena ia memang semata-mata menyampaikan cerita (Stanton, 1965: 2). Berhubung novel populer lebih mengejar selera pembaca, komersial, ia tak akan menceritakan sesuatu yang bersifat serius sebab hal itu dapat berarti akan berkurangnya jumlah penggemarnya. Masalah percintaan banyak juga diangkat ke dalam novel serius, namun ia bukan satu-satunya masalah yang penting dan menarik untuk diungkap, masalah kehidupan amat kompleks, bukan sekedar cinta asmara, melainkan juga hubungan sosial, ketuhanan, maut, takut, cemas, dan bahkan masalah cinta itu pun dapat ditujukan terhadap berbagai hal, misalnya cinta kepada orang tua, saudara, tanah air, dan lain-lain. Novel serius biasanya berusaha mengungkapkan sesuatu yang baru dengan cara pengucapan yang baru pula. Singkatnya: unsur kebaruan diutamakan. Novel serius mengambil realitas kehidupan ini sebagai model, menuntut pembaca untuk "mengoperasikan" daya intelektualnya, pembaca dituntut untuk ikut merekonstruksikan duduk persoalan masalah dan



hubungan antar tokoh. Novel serius tidak bersifat mengabdikan kepada selera pembaca, dan memang, pembaca novel jenis ini tidak (mungkin) banyak. Hal itu tidak perlu dirisaukan benar (walau tentu saja hal itu tetap saja memprihatinkan).

## 2. Unsur-unsur Fiksi

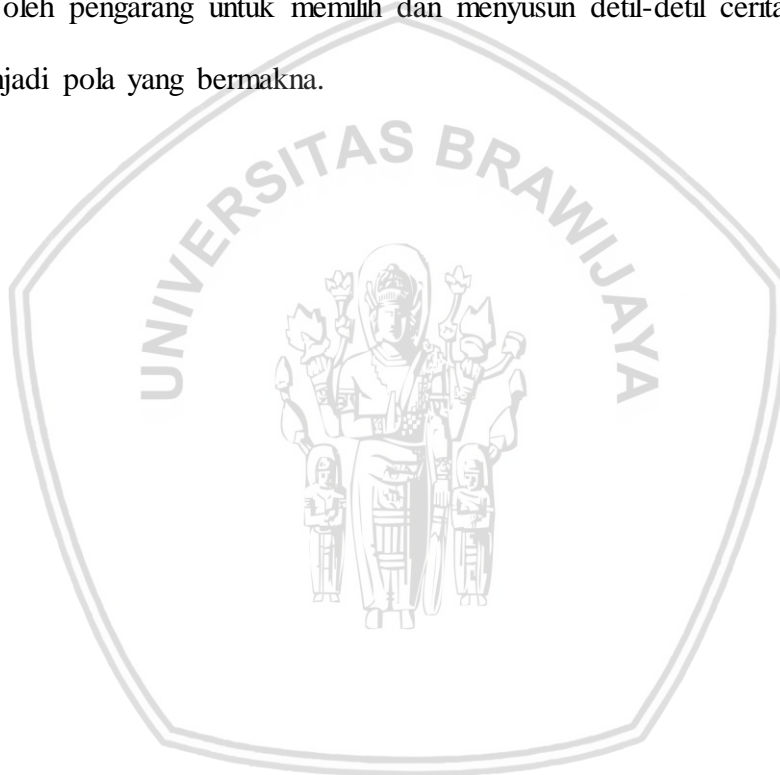
Sebuah karya fiksi yang jadi, merupakan sebuah bangun cerita yang menampilkan sebuah dunia yang sengaja dikreasikan pengarang. Wujud formal fiksi itu sendiri "hanya" berupa kata, dan kata-kata. Karya fiksi dengan demikian, menampilkan dunia dalam kata, bahasa. Sebuah novel merupakan sebuah totalitas, suatu kemenyeluruhan yang bersifat artistik. Sebagai sebuah totalitas, novel mempunyai bagian-bagian unsur-unsur, yang paling berkaitan satu dengan yang lain secara erat dan saling menggantungkan.

### a. Intrinsik dan Ekstrinsik

Unsur Intrinsik (intrinsic) adalah unsur-unsur yang membangun karya sastra itu sendiri. Unsur-unsur inilah yang menyebabkan karya sastra hadir sebagai karya sastra. Unsur intrinsik sebuah novel adalah unsur-unsur yang (secara langsung) turut serta membangun cerita. Unsur ekstrinsik (extrinsic) adalah unsur-unsur yang berada di luar karya sastra itu, tetapi secara tidak langsung mempengaruhi bangunan atau sistem organisme karya sastra. Unsur ekstrinsik sebuah novel haruslah tetap dipandang sebagai sesuatu yang penting. Wellek & Warren (1956). Sebagaimana halnya unsur intrinsik, unsur ekstrinsik juga terdiri dari sejumlah unsur. Unsur-unsur yang dimaksud (Wallek & Warren, 1956: 75-135) antara lain adalah keadaan subjektivitas individu pengarang yang memiliki sikap, keyakinan, dan pandangan hidup yang kesemuanya itu akan mempengaruhi karya yang ditulisnya. Pendek kata, unsur biografi penagarang akan turut menentukan corak karya yang dihasilkannya.

### b. Fakta , Tema, dan Sarana cerita

Stanton (1965: 11-36) membedakan unsur pembangun sebuah novel ke dalam tiga bagian : fakta, tema, dan sarana pengucapan (sastra). Fakta (facts) dalam sebuah cerita meliputi karakter (tokoh cerita), plot, dan setting. Ketiganya merupakan unsur fiksi yang secara faktual dapat dibayangkan, peristiwanya, eksistensinya dalam sebuah novel. Oleh karena itu, ketiganya dapat pula disebut sebagai struktur faktual (factual structure) atau derajat faktual (factual level) sebuah cerita. Tema adalah suatu yang menjadi dasar cerita. Sarana pengucapan sastra, sarana kesastraan (literary device) adalah teknik yang dipergunakan oleh pengarang untuk memilih dan menyusun detil-detil cerita (peristiwa dan kejadian) menjadi pola yang bermakna.



c. Cerita dan wacana

Selain perbedaan unsur fiksi seperti di atas, menurut pandangan strukturalisme, unsur fiksi (juga disebut teks naratif), dapat dibedakan ke dalam unsur cerita (story content) dan wacana (discourse, expression). Perbedaan tersebut ada kemiripannya dengan perbedaan tradisional yang berupa unsur bentuk dan isi di atas. Cerita merupakan isi dari ekspresi naratif, sedang wacana merupakan bentuk dari suatu (baca: cerita, isi) yang diekspresikan (Chatman, 1980: 23). Wacana di pihak lain merupakan sarana untuk mengungkapkan isi atau secara singkat dapat dikatakan cerita apa yang dilukiskan dalam teks naratif itu. Sedang wacana adalah bagaimana cara melukiskan (Chatman, 1980: 19). Perbedaan unsur teks naratif ke dalam dua golongan itu juga dilakukan oleh kaum formalis Rusia, yaitu yang membedakan jenis dalam unsur fable (fibula) dan sujet (sjuzet). Fable merupakan aspek material (dasar) cerita keseluruhan peristiwa yang diungkapkan dalam teks naratif yang ingin disampaikan kepada pembaca. Sujet yang disebut juga plot adalah urutan peristiwa seperti terlihat dalam teks itu.

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

Dalam setiap penelitian ilmiah, agar lebih terarah dalam melakukan penelitian dan rasional tentunya diperlukan suatu metode penelitian yaitu cara-cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dikembangkan, dan dibuktikan. Hasil dari penelitian ini nantinya akan digunakan untuk mengetahui minat baca siswa terhadap pemanfaatan koleksi fiksi yang ada di perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang.

##### A. Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Menurut Creswell (2016: 21) penelitian kualitatif adalah sebuah penelitian yang menyelidiki dan memahami makna individu, masalah manusia atau sosial, proses dalam penelitian ini melibatkan pertanyaan yang muncul dan cara kerjanya biasanya data dikumpulkan dalam lingkungan partisipan, secara induktif analisis data dibangun dari tema yang spesifik kearah yang umum dan peneliti membuat tafsiran terhadap esensi datanya.

Penelitian kualitatif ini secara spesifik lebih diarahkan pada penggunaan metode deskriptif yang mempelajari masalah-masalah yang ada serta tata cara kerja yang berlaku. Di dalamnya terdapat juga upaya mendeskripsikan, mencatat, analisis, dan menginterpretasikan kondisi yang sekarang ini terjadi.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan dan sekaligus sebagai dasar bahwa penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif merupakan penelitian yang dapat

dikatakan lebih cocok dan memadai untuk diterapkan dalam proposal penelitian skripsi ini, yaitu bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis bagaimana pemanfaatan buku fiksi yang berada di perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang.

## B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian diperlukan agar peneliti dapat terhindar dari data yang tidak relevan dengan masalah dan tujuan penelitian, sekaligus untuk memfokuskan pembahasan, sehingga penelitian ini dapat berjalan dengan lebih efisien, sebab sifat penelitian kualitatif holistik (menyeluruh, tidak dapat dipisah-pisahkan). Batasan masalah dalam penelitian kualitatif disebut focus berisi pokok masalah yang masih bersifat umum (Sugiyono, 2011:207). Menurut Spradley dalam Sugiono (2011:208-209) menyatakan bahwa “ *A focused refer to a single cultural domain or a few related domains*” maksudnya adalah bahwa fokus itu merupakan domain tunggal atau beberapa domain yang terkait dari situasi sosial. Dari penjelasan tersebut diharapkan dengan adanya fokus penelitian maka dapat menjadi jelas aktivitas atau kegiatan yang perlu dilakukan dan data apa saja yang perlu mendapatkan perhatian. Adapun fokus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Indikator tingkat pemanfaatan koleksi. Pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi buku fiksi di perpustakaan SMAN 9 Malang dengan beberapa indikator pemanfaatan koleksi yaitu :
  - a. Evaluasi berfokus pada koleksi
  - b. Memeriksa Koleksi
  - c. Evaluasi Berfokus Pada Pemakai Perpustakaan
  - d. Analisis data sirkulasi

- e. Pengumpulan pendapat pemakai/ pemustaka
- 2. Faktor yang mempengaruhi tingkat pemanfaatan koleksi fiksi. Tingkat pemanfaatan koleksi dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu :
  - a. Faktor internal
  - b. Faktor eksternal

### C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah letak dimana penelitian dilakukan, untuk memperoleh data atau informasi yang diperlukan yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Adapun lokasi penelitian yang dijadikan sebagai tempat penelitian adalah SMAN 9 Malang yang beralamatkan di jl. Puncak Borobudur no. 1 Kelurahan Mojolangu kecamatan Lowokwaru Kotamadya malang. Alasan pemilihan lokasi ini adalah karena koleksi buku fiksi yang terdapat pada perpustakaan SMAN 9 Malang bisa dibilang cukup banyak sehingga peneliti tertarik untuk mengetahui bagaimanakah tingkat pemanfaatan buku fiksi di perpustakaan tersebut. Kemudian perpustakaan SMAN 9 Malang sudah memiliki pustakawan sehingga memudahkan peneliti dalam menggali informasi dan mencari data. Lokasi penelitian kedua dari penelitian ini adalah SMAN 5 Malang yang beralamatkan di Jl. Tanimbar No 24, Kasin, Klojen, Kota Malang.

Sedangkan situs penelitian adalah lokasi atau tempat dimana peneliti menangkap keadaan atau fenomena yang sebenarnya dari obyek yang diteliti dan melakukan penelitian untuk memperoleh data maupun informasi berkaitan dengan masalah yang diteliti. Maka situs dalam penelitian ini adalah perpustakaan SMAN 9 Malang dan perpustakaan SMAN 5 Malang.

#### D. Jenis dan Sumber Data

Moleong (2014: 157) menjelaskan, “kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis atau perekaman *video/audiotapes*, pengambilan foto, atau film”. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data adalah sebagai berikut :

##### 1. Informan

Dalam penelitian ini, data diperoleh melalui proses wawancara dengan informan atau narasumber terkait. Informan yang diwawancarai harus bisa memahami permasalahan yang akan diteliti. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah Koordinator perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang, Pustakawan di perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang dan beberapa siswa-siswi SMAN 9 Malang.

##### 2. Fenomena dan Peristiwa

Selain memperoleh data dari informan, data juga diperoleh melalui fenomena dan peristiwa yang terjadi di lapangan. Seperti pengamatan yang dilakuakn terhadap tingkat pemanfaatan buku fiksi di perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang. Dimana tingkat pemanfaatan buku fiksi tersebut menjadi acuan peneliti dalam menggambarkan dan nantinya sebagai bahan analisis untuk rekomendasi yang perlu dilakukan perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang.

Sumber data juga dapat berupa dokumen, arsip, catatan, dan laporan resmi yang dimiliki oleh lembaga, instansi atau dinas terkait. Dokumen ini berhubungan dengan tingkat pemanfaatan koleksi buku fiksi di perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang. Adapun sumber data dokumen meliputi data jumlah buku fiksi



perpustakaan, data peminjaman buku. Dokumentasi hasil dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

Berdasarkan sumber data yang telah diuraikan diatas, maka dalam penelitian digunakan jenis data yaitu :

#### 1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh peneliti dari sumber asli (langsung dari informan) yang memiliki informasi data atau data tersebut (Idrus, 2007: 113). Sedangkan menurut Loftlan dalam Moleong (2012:112) sumber data utama penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berikut nama-nama dari informan yang telah diwawancarai oleh penulis:

- a. Ibu Sri Handayani Retnowati (Koordinator)
- b. Ibu Sura'tul Fikria (Pustakawan)
- c. Dimas (Siswa)
- d. Putri (Siswa)
- e. Andzar (Siswa)
- f. Sera (Siswa)
- g. Nur rohmah (Siswa)
- h. Gista (Siswa)
- i. Yuni (Siswa)
- j. Dita (Siswa)
- k. Putra (Siswa)
- l. Rendi (Siswa)

- m. Dika (Siswa)
- n. Rina (Siswa)

## 2. Data Sekunder

Data yang diperoleh dari sumber kedua (bukan orang pertama, bukan asli) yang memiliki informasi atau data tersebut (Idrus, 2007:113). Sumber data sekunder ini antara lain :

- a. Data sirkulasi peminjaman buku
- b. Data jumlah seluruh koleksi buku
- c. Data jumlah buku mata pelajaran
- d. Data pengunjung perpustakaan

## E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah langkah yang penting dalam sebuah penelitian ilmiah, data yang dihasilkan ini adalah diharapkan dapat digunakan untuk menjawab sekaligus memecahkan permasalahan yang ada. (Creswell, 2014:253) penjelasan tentang peran penelitian akan turut menentukan penjelasan tentang masalah-masalah yang mungkin muncul dalam proses pengumpulan data. Langkah-langkah pengumpulan data meliputi usaha membatasi penelitian, mengumpulkan informasi melalui observasi dan wawancara, baik yang terstruktur maupun tidak, dokumentasi, materi-materi visual, serta usaha merancang protocol untuk merekam/mencatat informasi. Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian adalah :

- 1. Observasi

Dalam hal observasi adalah ketika peneliti langsung turun ke lapangan untuk mengamati perilaku dan aktivitas individu-individu di lokasi penelitian. Dalam pengamatan ini, peneliti merekam/mencatat baik dengan cara terstruktur maupun semistruktur (misalnya dengan mengajukan sejumlah pertanyaan yang memang ingin diketahui oleh peneliti) aktivitas-aktivitas di lokasi penelitian. Para peneliti kualitatif juga dapat terlibat dalam peran-peran yang beragam, mulai dari sebagai non-partisipan hingga partisipan utuh. Pada umumnya observasi ini bersifat *open-ended* dimana peneliti mengajukan pertanyaan-pertanyaan umum kepada partisipan yang memungkinkan partisipan bebas memberikan pandangan-pandangan mereka. Dalam penelitian ini peneliti mengajukan beberapa pertanyaan-pertanyaan umum sekitar koleksi fiksi yang dimiliki perpustakaan, kinerja pustakawan, apakah koleksi fiksi yang tersedia sudah memenuhi kebutuhan siswa, bagaimana tingkat minat baca yang dimiliki siswa. Dengan mengajukan beberapa pertanyaan umum informan dapat menjawab dengan bebas sesuai dengan yang mereka tau.

## 2. Wawancara

Dalam hal wawancara peneliti dapat melakukan *face to face interview* (wawancara berhadapan-hadapan) dengan partisipan, mewawancarai mereka dengan telepon, atau terlibat dalam *focus group interview* (wawancara dalam kelompok tertentu) yang terdiri dari enam sampai delapan partisipan per kelompok. Wawancara-wawancara seperti ini tentu saja memerlukan pertanyaan-pertanyaan yang secara umum tidak terstruktur (*un-structured*) dan bersifat terbuka (*open-ended*) yang dirancang untuk memunculkan pandangan dan opini dari para partisipan. Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara secara *face to*

*face* atau berhadapan langsung dengan informan yang akan di wawancarai, secara satu persatu selama waktu penelitian sedang berlangsung.

### 3. Dokumen- dokumen

Dokumen ini bisa berupa dokumen public (misalnya Koran, makalah, laporan kantor) ataupun dokumen privat (misalnya buku harian, diari, surat, e-mail). Dokumen hasil penelitian ini yaitu beberapa data jumlah buku yang dimiliki perpustakaan, data jumlah guru yang ada di sekolah, kemudian data peminjaman buku di perpustakaan.

### 4. Materi Audio dan Visual

Data ini bisa berupa foto, objek seni, videotape, atau segala jenis suara / bunyi. Masukkan juga prosedur pengumpulan data kreatif yang masuk ke dalam kategori etnografi visual dan juga mencakup kisah hidup, naratif visual metafora, dan arsip digital. Data yang peneliti ambil yaitu berupa foto saat sedang melakukan pengamatan dan sedang melakukan wawancara.

## F. Instrumen penelitian

Instrumen yang digunakan dalam penelitian terkait tingkat pemanfaatan buku fiksi di perpustakaan sekolah SMAN 9 Malang adalah peneliti sendiri. Menurut Sugiyono (2014:60), menjelaskan bahwa dalam penelitian kualitatif peneliti merupakan instrumen kunci dalam penelitian. Jadi dalam penelitian ini instrumen penelitian adalah peneliti sendiri, yaitu menggunakan panca indra dalam melakukan pengamatan dan pencatatan terhadap fenomena yang terjadi di lapangan. Adapun yang menjadi instrumen dalam pengumpulan data penelitian adalah :

### 1. Pedoman Wawancara (*Interview Guide*)

*Interview Guide* merupakan pedoman wawancara yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang dinyatakan kepada informan. Dalam hal ini peneliti membuat daftar pertanyaan yang diajukan sesuai dengan fokus penelitian.

### 2. Catatan Lapangan

Catatan lapangan digunakan untuk mencatat hal-hal yang dilihat, didengar, dan dialami serta yang dipikirkan pada saat pengumpulan data.

### 3. Perangkat Penunjang

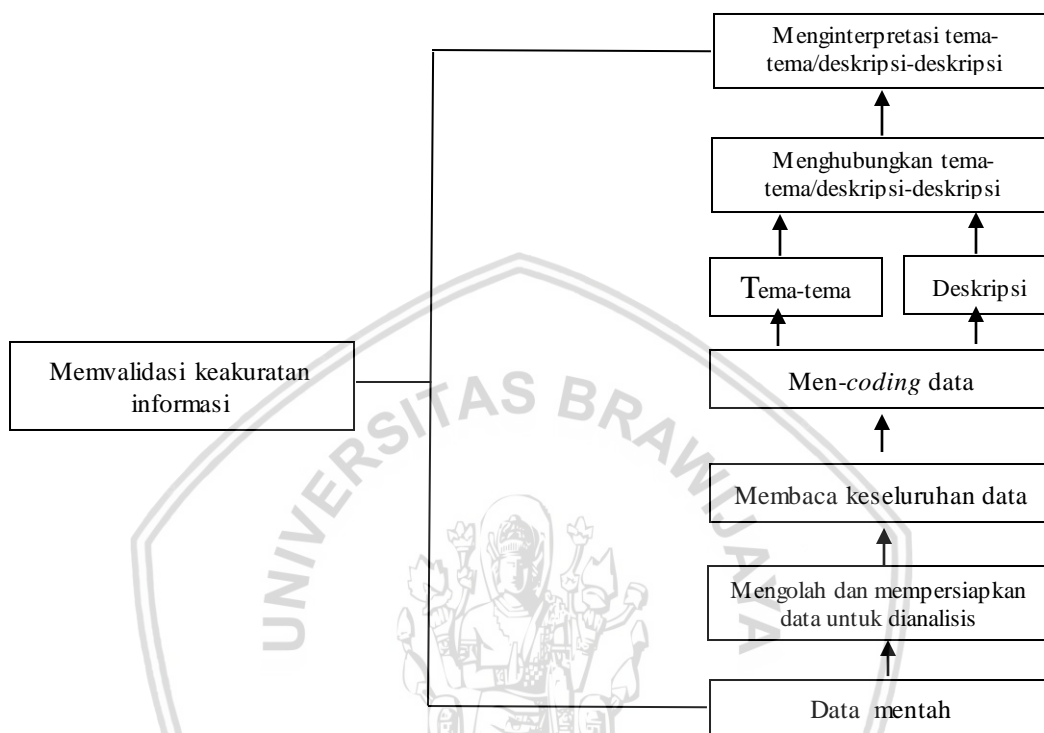
Perangkat penunjang meliputi kamera dan *tape recorder* untuk mencatat data dan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara untuk memberikan bukti otentik yang selanjutnya diolah menjadi data yang matang.

## G. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif akan berlangsung bersamaan dengan bagian-bagian lain dari pengembangan penelitian kualitatif, yaitu pengumpulan data dan penulisan temuan. Ketika wawancara sedang berlangsung misalnya peneliti dapat menganalisis wawancara yang dikumpulkan sebelumnya, menuliskan memo yang pada akhirnya dimasukkan sebagai narasi dalam laporan akhir dan menyusun struktur laporan akhir.

Oleh karena data yang berupa teks dan gambar begitu rumit dan banyak tidak semua informasi dapat digunakan dalam penelitian kualitatif. Dengan demikian, dalam analisis data peneliti perlu memisahkan data (Guest, Macqueen & Namey, 2012). Proses ini juga berbeda dari penelitian kuantitatif dimana peneliti berusaha mempertahankan semua data dan merekonstruksi dan mengganti data yang hilang,

dalam penelitian kualitatif dampak proses ini adalah untuk menggabungkan data menjadi sejumlah kecil tema, yaitu lima sampai tujuh tema (Creswell, 2013).



**Gambar 1** Analisis data dalam penelitian kualitatif

Sumber : Creswell (2016:263)

Menurut bagan di atas dapat dijelaskan bahwa analisis data dalam penelitian ini merupakan:

1. Mempersiapkan seluruh data yang telah dikumpulkan seperti data sirkulasi peminjaman buku, data jumlah koleksi buku, data jumlah buku mata pelajaran, data pengunjung dan peminjam buku pada perpustakaan, kemudian selain data yang di persiapkan yaitu transkrip wawancara dengan informan yaitu dengan para siswa, koordinator perpustakaan SMAN 9 Malang, dan dengan pustakawan.

2. Data-data yang telah terkumpulkan dari wawancara ataupun dari sumber data kemudian diolah kedalam penyajian data, pengolahan data dilakukan sesuai dengan fokus penelitian kemudian hasil dari wawancara di tulis sesuai dengan urutan fokus dan menyertakan data yang telah di dapat seperti data peminjaman buku. Setelah data terolah kemudian siap untuk dianalisis.
3. Data yang telah tersajikan kemudian di baca secara keseluruhan untuk mempersiapkan tahapan *men-coding* data. Hal ini dilakukan untuk meneliti kembali apakah data yang sudah diolah tersebut sesuai dengan fokus penelitian.
4. Setelah semua data terolah kemudian menganalisis dengan mengkode data. Koding merupakan proses mengolah materi atau informasi yang telah di dapat menjadi sub bab tulisan. Di dalam penelitian ini data yang telah diolah yaitu data peminjaman buku, data pengunjung perpustakaan.
5. Proses koding tersebut kemudian digunakan untuk mendeskripsikan tema-tema yang akan dianalisis. Tema tersebut meliputi beberapa indikator untuk mengukur tingkat pemanfaatan buku di perpustakaan SMAN 9 Malang.
6. Menghubungkan bagaimana tema-tema dan deskripsi akan disajikan kembali ke dalam narasi
7. Menafsirkan tema-tema tersebut kedalam bentuk tulisan berupa narasi disertai dengan bukti wawancara dan data sebagai data lengkap yang menunjukkan bahwa hal tersebut sebagai pembuktian dari penelitian ini.





## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi dan Situs Penelitian

##### 1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

###### a. *Gambaran Umum SMAN 9 Malang*

Diawali bulan Agustus dan September 1992, Bapak M Kamilun Muhtadin yang ketika itu menjabat kepala SMAN 7 Malang harus bolak balik, mondar mandir ke Surabaya ( ke Kanwil Depdikbud Prop Jawa Timur ) guna kepentingan pendirian SMA Baru yakni SMAN 9 di Kota Malang. Lokasi sekolah tersebut berada di jl. Puncak Borobudur no. 1 Kelurahan Mojolangu kecamatan Lowokwaru Kotamadya malang. Jadi sarana jalan belum diaspal sehingga bila hujan sangat “becek” dan “jeblok” sedangkan waktu panas debunya berterbangan kemana mana . Ditambah lagi pada waktu itu belum ada angkutan kota yang merambah sampai daerah akan dibangunnya SMAN 9 Malang tersebut.

Akhirnya pada bulan Desember 1992 mulai diadakan perencanaan pembangunan sekolah dengan lebih matang lagi oleh Tim Kanwil dan pemborong yang sudah disetujui, dan ada pula wakil dari Kandep Dikbud Kota Malang 9 ( sekarang Dinas Pendidikan ) yang disaksikan oleh Kepala SMAN 7 Malang , Alhamdulillah pada bulan Januari 1993 pembangunannya dimulai di atas sebidang tanah yang luasnya 8.880 m<sup>2</sup>. Bersyukur kehadiran Tuhan awal bulan Mei 1993 bangunan sekolah yang terdiri dari 6 ruang kelas, 2 ruang kamar kecil untuk siswa dan 1 ruang kamar kecil untuk guru ditambah 1 ruang kepala Sekolah, 1 ruang guru, 1 ruang TU, 1 ruang BK dan 1 Ruang UKS selesai dikerjakan walaupun belum sempurna sama sekali, misalnya jendela kelasnya belum diberi kaca, belum ada pagar pengaman dan lain-lainnya.

Seiring dengan kesiapan fisik sekolah walau sarana prasarana dan fasilitas yang ada masih terbatas, PLT Kepala Sekolah mengadakan rekrutmen penerimaan guru yang siap

mengabadikan dirinya di sekolah baru tersebut. Bersyukur dan bersyukur, kendati proses rekrutmennya berjalan singkat namun terbukti Ibu/Bpk Guru betul betul dedikatif, semangat, memiliki, kerelaan berkorban serta etos kerja yang baik. Pada saat itu para beliau masih sangat muda dan hal tersebut sangat sesuai dengan kondisi suatu sekolah baru yang masih minim segala-galanya.

Selanjutnya ditetapkanlah 12 orang Guru diluar PLT Kepala Sekolah yang mulai tahun ajaran 1993-1994 mengemban tugas mulia sebagai para pendidik “perintis” di SMAN 9 Malang. Adapun nama nama beliau adalah sebagai berikut : Dra Darwiyanti, Dra Qomariah, Eny Suhartini, Drs Buadi, Dra. SH Retno, Drs Bambang Sudrajat, Drs M Ischaq, Drs Imam Asengat, Dra Heri Sujatmi, Drs Kusuma Hadi, Diah Kismonowati.

Tidak lama kemudian dalam perjalanan para beliau mengabdikan ; ada seorang guru yang berpulang ke rahmatullah lebih dahulu sakit yaitu alm Bpk Drs Bambang Sudrajat dan seorang guru lagi yang harus alih tugas karena diangkat sebagai guru negeri di SMPN 2 Dampit, beliau adalah Ibu Sinta S.Pd. Pada kurun waktu tersebut belum ada bantuan sama sekali dari Depdikbud Prop Jatim maupun Kandedikbud Kota Malang, tetapi berdasar persetujuan Kanwil sekolah dapat meminjam dana SPP anak anak yang ketika itu berkisar antara Rp 1.500 s.d 2.000 per anak lebih dahulu untuk digunakan pengadaan ATK, bantuan pelaksanaan PBM termasuk membantu buku pegangan guru dan pengadaan bahan ajar yang tidak jarang juga disuport oleh SMAN 7 Malang. Dana SPP tersebut sebagian kecil juga digunakan untuk membantu transportasi guru , HR PTT walau secara minim.

Ketika awal tahun pelajaran Baru 1993-1994 dimulai SMAN 9 Malang menerima 6 rombongan belajar sebanyak 252 siswa, dan oleh karena belum ada kakak seniornya maka MOS SMAN 9 Malang dilaksanakan di SMAN 7 Malang. Adapun jumlah pegawai , ketika itu yang PNS baru 2 orang . Yaitu Bpk Yasin karena pengalamannya yang lama di SMAN 8 Malang yang dulunya bernama PPSP, akhirnya ditetapkan sebagai KTU dan Bpk Azis

pada waktu itu sebagai staf , adapun PTT sejak awal setia mengapdi di SMA 9 Malang sampai sekarang adalah Ibu Utami Sunarsih.

Di awal tahun operasionalnya SMAN 9 Malang ketika itu belum ada pagar, PLT Kasek menanam pohon beringin di bagian depan sekolah tetapi dalam perjalanan selanjutnya tanaman tersebut dipindahkan ke bagian taman di tengah tengah bangunan induknya seperti bisa kita lihat sekarang ini. Dalam pada itu dinding dinding sekolah dan sarananya selalu diusahakan kebersihannya , sampai akhirnya awal agustus 1993 mengajukan permohonan ke Bpk Dirjen Dikdasmen Depdikbud RI, Bpk Prof Dr Arifin Ahmady yang mantan Rektor UB tersebut untuk berkenan secara resmi mendeklarasikan SMAN 9 Malang. Akhirnya disepakatilah tanggal baik yaitu 14 Agustus bertepatan dengan hari jadi Pramuka sebagai hari peresmian secara formal SMAN 9 Malang. Namun karena Bpk Dirjen harus mendampingi Bpk Menteri dan Bpk presiden pada HUT Pramuka di Istora Senayan maka beliau tak dapat menghadirinya. PLT kasek masih terus memohon tetap tanggal 14 Agustus sebagai hari bersejarah nasional itu dapat pula menjadi hari ulang tahun sekolah.

Akhirnya karena desakan sekolah , Ibu Arifin Ahmady yang bisa hadir. Nah jadilah tanggal tersebut menjadi titik awal operasional SMAN 9 Malang secara resmi. Adapun mitra sekolah yakni pengurus BP3 perintis adalah Bpk Qhozi. SH dosen senior di UB. PLT Kasek Bpk Kamilun Muhtadin mengemban tugas di SMAN 9 Malang tidak lebih dari 1 tahun dan digantikan oleh Bapak Drs. H. S Subianto sebagai Kepala Sekolah yang baru yang hanya menjabat juga tidak lebih dari 1 tahun yang akhirnya digantikan oleh Bpk Drs Soeprijanto , dibawah pimpinan Bapak Bpk Drs Soeprijanto yang begitu gigih SMAN 9 Malang dari tahun ke tahun semakin berkembang. Tiga tahun kemudian SMAN 9 Malang dapat meluluskan siswa yang pertama kali yaitu lulus 100% dengan 2 jurusan yaitu IPA dan IPS.

Pada saat dipimpin oleh Bpk Drs H Soeprijanto SMAN 9 Malang membuka jurusan Program Bahasa dengan bahasa asing bahasa Jepang dan membangun AULA yang menjadi kebanggaan SMAN 9 Malang. Setelah memimpin SMAN 9 Malang selama 6 tahun (1995 - 2001) karena Bpk H Soeprijanto mutasi ke SMAN 5 Malang dan digantikan oleh Bpk H Suryani Ali Pandi , dibawah pimpinan beliau SMAN 9 Malang makin berkembang pesat baik dari segi jumlah murid yang hampir mencapai 700 siswa ,jumlah guru yang hampir mencapai 50 guru dengan dibangunnya Perpustakaanpada ,lahan parkir yang reprensetatif dan SMAN 9 Malang telah terakreditasi dengan Type A. Setelah memimpin SMAN 9 malang hampir 6 tahun (2001 - 2007) Bpk Drs H Suryani Ali Pandi mutasi ke SMAN 4 Malang dan digantikan oleh Ibu Ninik Kristiani SPd yang menjabat selama 1 tahun yang selanjutnya diganti oleh Bpk Drs Budi Prasetyo Utomo selama 9 bulan yang kemudian SMAN 9 Malang pada tahun 2009 dipimpin oleh Drs Setyo Rahardjo hingga tahun 2013. Sedangkan pada bulan Juli 2013 SMA Negeri 9 Malang sampai Desember 2015 dipimpin oleh Kepala Sekolah Bapak Drs. Hadi Hariyanto,M.Pd. Dan pada 6 Januari 2016 Bapak H. Abdul Teddy,M.Pd memimpin SMA Negeri 9 Malang.

### **1) Visi Sekolah**

Visi merupakan tujuan masa depan sebuah instansi, organisasi, atau perusahaan. Visi juga adalah pikiran-pikiran yang ada di dalam benak para pendiri.Visi yang dimiliki oleh SMAN 9 Malang yaitu:“Terwujudnya insane yang religious, berbudi pekerti, berkompeten, dan berbudaya lingkungan”.

### **2) Misi Sekolah**

Misi ADALAH tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk mencapai visi tersebut.Selain itu, misi juga merupakan deskripsi atau tujuan mengapa instansi tersebut berada di tengah-tengah masyarakat. Berikut merupakan Misi dari SMAN 9 Malang:

- a) Menanamkan nilai-nilai keimanan melalui pendidikan keagamaan dan pembiasaan sehari-hari
- b) Menumbuhkan lingkungan belajarnya penuh toleransi keberagaman
- c) Menciptakan suasana KBM yang kondusif dan edukatif berdasarkan IMTAQ dan IPTEK
- d) Menggali dan mengembangkan segenap potensi diri baik emosional, sosial, dan berperilaku mulia
- e) Menciptakan suasana pergaulan yang saling menghormati antar warga sekolah
- f) Menumbuhkan daya nalar dan kreatifitas positif di bidang sains, teknologi, serta karsa dan karya
- g) Menanamkan dasar-dasar intelektualitas berbasis ke-indonesiaan
- h) Mengembangkan minat, bakat, dan potensi diri melalui kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler
- i) Mengembangkan prestasi akademik dan non akademik di segala bidang melalui lomba-lomba dan kompetisi
- j) Menanamkan nilai-nilai luhur bangsa dan berfalsafah kejujuran, kesantunan, kedermawaan dan gotong royong
- k) Menumbuhkan lingkungan sekolah yang bersih, aman, dan nyaman
- l) Menumbuhkan budaya senyum, salam, sapa, sopan, dan santun

### **3) Tujuan Sekolah**

- a) Membina berkembangnya akhlaq siswa
- b) Mengembangkan kreativitas siswa
- c) Meningkatkan prestasi siswa sesuai dengan potensi yang dimiliki
- d) Menyiapkan siswa untuk dapat masuk perguruan tinggi yang diinginkan baik di dalam maupun di luar negeri

- e) Menyiapkan sarana belajar yang berbasis IT

#### 4) Motto Sekolah

- a) Disiplin tanpa diawasi, bekerja/belajar tanpa disuruh  
b) Ayo kerjo kepenak, ananging ojo sak kepenake dhewe

#### 5) Data Jumlah Ketenagaan SMA 9 Malang

Dengan pembinaan yang berkualitas dan berkesinambungan SMA Negeri 9 Malang selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas dari para guru dan karyawan sehingga dapat melaksanakan tugas-tugasnya serta mampu memberikan pelayanan bagi seluruh pihak yang berinteraksi dengan SMA Negeri 9 Malang.

**Tabel 1**Jumlah Guru SMA 9 Malang

No	Status Kepegawaian	Jumlah Guru		Jumlah
		Laki - Laki	Perempuan	
1.	Guru PNS	18	31	49
2.	Guru Non PNS	5	5	10
	Total	23	36	59

Sumber: Bagian TU SMA Negeri 9 Malang

Dari tabel jumlah guru SMAN 9 Malang di atas dapat dilihat jumlah guru PNS yang ada sebanyak 49 orang dengan jumlah guru laki-laki 18 orang dan guru perempuan 31 orang. Sedangkan jumlah guru Non PNS yang ada berjumlah 10 orang dengan jumlah guru laki-laki 5 orang dan guru perempuan 5 orang. Jumlah dari guru laki-laki yaitu ada 23 orang dan jumlah guru perempuan 36 orang, dengan jumlah total keseluruhan guru di SMAN 9 Malang yaitu sebanyak 59 orang.

**Tabel 2**Latar Belakang Pendidikan Guru

No	Status Kepegawaian	Latar Belakang Pendidikan				Jumlah
		SLTA	D.III	S1	S2	
1.	Guru PNS	-	-	43	6	49
3.	Guru Non PNS	-	1	9	0	10
	Jumlah	-	-	52	6	59

Sumber: Bagian TU SMA Negeri 9 Malang



Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa latar belakang pendidikan guru yang ada di SMAN 9 Malang dari guru PNS yang berlatar belakang pendidikan S1 sebanyak 43 orang sedangkan yang berlatar belakang S2 yaitu sebanyak 6 orang jumlah keseluruhan guru PNS sebanyak 49 orang. Sedangkan latar belakang guru Non PNS yang berlatar belakang pendidikan D.III sebanyak 1 orang sedangkan S1 sebanyak 9 orang dengan jumlah guru Non PNS sebanyak 10 orang. Total jumlah keseluruhan dari guru yang berlatar belakang pendidikan D.III sebanyak 1 orang, S1 sebanyak 52 orang dan S2 sebanyak 6 orang.

**Tabel 3. Jumlah Tenaga Administratif**

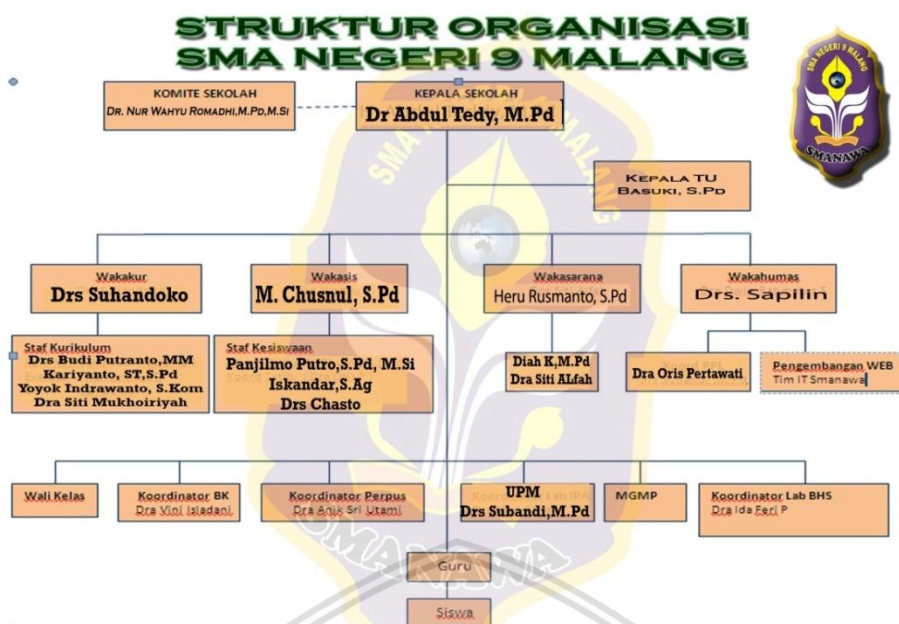
No	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	Pegawai Tetap	1	-	1
2.	Pegawai Tidak Tetap	10	5	15
Jumlah		11	5	16

Sumber: Bagian TU SMA Negeri 9 Malang

Dari tabel diatas dapat dilihat jumlah tenaga administratif yang terdapat di SMAN 9 Malang terdiri dari pegawai tetap yang berjumlah 1 orang laki-laki, sedangkan pegawai tidak tetap berjumlah 10 orang laki-laki dan 5 orang perempuan. Dengan total jumlah keseluruhan tenaga kerja administrative yaitu sebanyak 16 orang.

#### **6) Struktur Organisasi SMA Negeri 9 Malang**

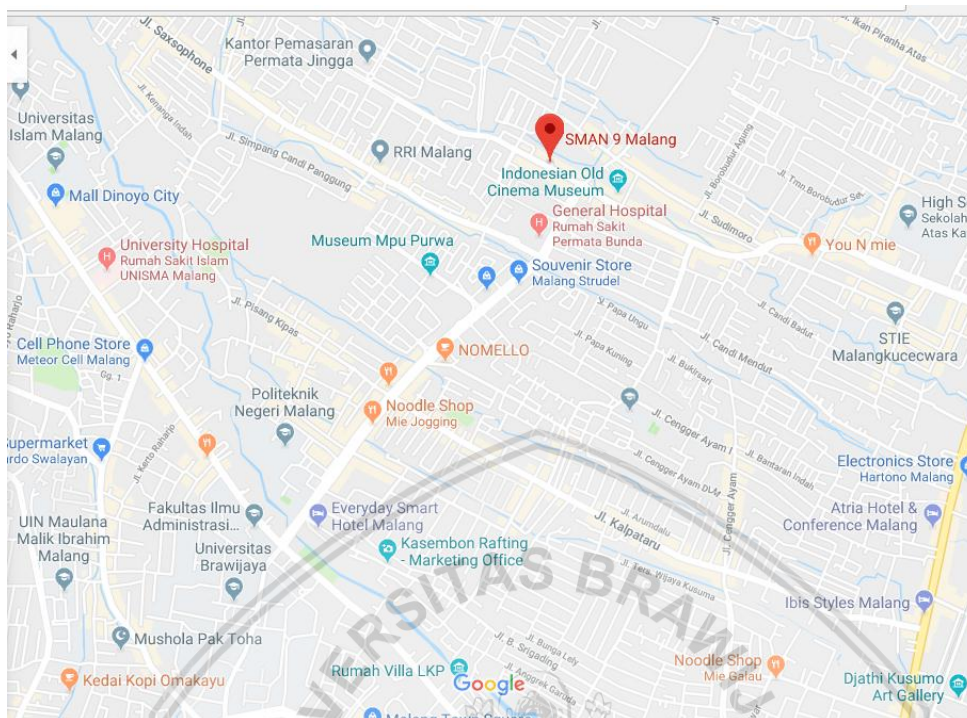
Struktur organisasi sekolah yang dikembangkan di SMA Negeri 9 Malang adalah sebuah struktur yang pelaksanaannya yang tercermin dalam kecepatan, kefleksibelan, keefisienan dalam pengelolaan, dan kejelasan akuntabilitas. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sehari-hari Bapak Dr. Abdul Tedy, M.Pd selaku kepala SMA Negeri Malang dibantu oleh empat orang wakil kepala sekolah yang menangani bidang kurikulum (Bpk. Drs Suhandoko), bidang sarana prasarana (Drs. Heru Rusmanto), bidang kesiswaan (M. Chusnul Irfandi, M.Pd) serta Bidang Humas (Drs. Sapilin).



**Gambar 1** Struktur organisasi SMAN 9 Malang

Sumber: Bagian TU SMA Negeri 9 Malang

## 7) Peta Lokasi SMAN 9 Malang



**Gambar 2** Peta Lokasi SMAN 9 Malang

Sumber: Google Maps

### b. Gambaran Umum SMAN 5 Malang

Dekade tahun 1960 di Kotamadya Malang telah berdiri 4 SMA Negeri yaitu:

- SMK Negeri 1 yang mempunyai jurusan / bagian A
- SMK Negeri 2 yang mempunyai jurusan / bagian B
- SMK Negeri 3 yang mempunyai jurusan / bagian B
- SMK Negeri 4 yang mempunyai jurusan / bagian A dan B
- Waktu SMA yang ada tersebut lebih dikenal dengan sebutan SMA A, SMA B, dst.

Seiring dengan perkembangan pendidikan yang ada di Kotamadya Malang khususnya untuk menampung lulusan SMP maka Pemerintah Kotamadya Malang berusaha menambah SMA negeri baru untuk tentunya melalui Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Berdasarkan pengumuman di radio pada bulan Agustus 1965 berdirilah SMA Negeri 5 Malang yang merupakan final SMA Negeri 3 Malang. Dari pengumuman di radio maka ditindaklanjuti dengan terbitnya SK Mendikbud

No.96/SK/13/III/1965 tanggal 13 September 1965. Dari tanggal, bulan inilah pada akhirnya menjadi hari kebanggaan SMA 5 Malang, tepatnya HUT-nya untuk SMA Negeri 5 Malang.

Dampak G 30S/PKI membawa pengaruh yang cukup monumental bagi keberadaan SMA Negeri 5 Malang, dengan kegigihan kelompok KAPPI dan KAMI gedung sekolah yang dulunya milik seorang etnis Cina yang di kenal dengan sebutan sekolah MA CHUNG dapat diambil alih oleh Pemerintah Kota Malang dan untuk selanjutnya gedung dan fasilitas yang ada diperuntukkan untuk sarana pendidikan. Pada saat itu Bapak Drs. Suroto mendapat amanah menjadi PLH kepala sekolah dan Bpk. Hadi Sudarmo sebagai kepala tata usaha dan dibantu oleh Bpk. Djasan sebagai staf tata usahanya. Dalam kegiatan belajar mengajar waktu itu ada 17 tenaga guru yang terdiri dari 7 orang guru tetap dan 10 guru tidak tetap. Dilihat dari jumlah siswanya yang cukup dari jumlah siswanya cukup banyak yaitu 180 siswa yang di bagi menjadi 4 kelas. Sejarah singkat peruntukkan gedung adalah sbb:

Panca Tunggal Kodya Malang No.83/U/I/1966 tertanggal 10 oktober 1966. M. Ng. Sudarto. Kol CAM/TNI tentang penggunaan sekolah asing/gedung Gedung Ma Chung di peruntukkan: SMA Negeri 5 Malang + SMEA Negeri Malang + ST Negeri 4 Malang. Penguasa Pelaksana Dwikora Daerah (Pepelrada) Jatim No.67/II/1966 tertanggal 16 September 1966. Sumitro Mayjen TNI tentang penyerahan penempatan / penggunaan gedung sekolah asing Ma Chung Jl. Nusa Kambangan Malang diperuntukkan menjadi SMA Negeri 5 Malang + SMEA Negeri Malang + ST Negeri Malang. Kepala Perwakilan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Jawa Timur Nomor:001/PW.Kpts/SekAsing/1967 pada waktu pengesahan yaitu tertanggal 3 Januari 1967. Moh. Abd. Norbambang tentang pemakaian ruangan dan investaris gedung Ma Chung untuk SMA Negeri 5 Malang + SMEA Negeri Malang + ST Negeri Malang.



Panca Tunggal Kodya Malang No.28/80/PT/1967 tanggal: 2 Februari 1967. R.P Gondo Subowo tentang penempatan gedung bekas sekolah asing /RRT/ Ma Chung di Jl. Tanimbar Malang di peruntukkan SMA Negeri 5 Malang + SMEA Negeri Malang + ST Negeri Malang.

Di awal tahun 1975 diterbitkanlah kebijakan pemerintah untuk meningkatkan sekolah kejuruan. Dengan kebijakan tersebut maka SMEA Negeri Malang dibuatkan unit gedung baru yang terletak di wilayah Janti tepat Juli 1980 SMEA Negeri Malang secara resmi pindah dari lokasi Jl. Tanimbar dan menempati gedung baru di Janti. Dengan kepindahan SMEA tersebut cukup membawa angin segar bagi keberadaan SMA Negeri 5 Malang hal ini di kuatkannya surat keputusan dari Bapak Wali kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Malang No. SK/29 A/U/III/1980 tanggal 22 Maret 1980 tentang pemakaian ruang ex-SMEA Negeri untuk SMA Negeri 5 Malang + ST Negeri Malang. Kondisi makin berkembang dan keutuhan akan tenaga kerja menengah yang terampil makin banyak maka kebijakan pemerintah meningkatkan layanan pendidikan khususnya sekolah kejuruan maka STM Negeri 1 Malang dibuatkan unit gedung baru yang berlokasi di wilayah Mondoroko singosari Kab. Malang. Dengan demikian keberuntungan berpihak kepada SMA Negeri 5 Malang hal ini terlihat dengan diterbitkannya surat dari Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Timur no. 290/104/83/SK tertanggal 21 September 1983. SUGIJO NIP. 130048913 tentang pengaturan kembali penggunaan bekas ruang ST Negeri Malang untuk SMA Negeri 5 Malang dan kantor Depdikbud Kecamatan Kedung Kandang + KPAA Negeri Malang + IKIP PGRI Malang.

Sejarah terus berlanjut yang pada akhirnya KPAA Negeri Malang dipindahkan ke Surabaya dan IKIP PGRI bisa berkembang dan menempati gedung baru di Klayatan Kecamatan Sukun Kodya Malang. Dengan demikian secara pasti dan mantap SMA

Negeri 5 Malang berkembang pada akhirnya tergambar pada sosok SMA Negeri 5 Malang sampai saat ini. Pembinaan-pembinaan, pengembangan-pengembangan, peningkatan-peningkatan, inovasi tiada henti terus di tingkatkan baik fisik maupun non fisik yang tentunya tidak lepas dari keikutsertaan dewan sekolah, masyarakat lingkungan sekolah dan masyarakat sekolah itu sendiri untuk berperan serta dalam pengembangan (yang dulunya SMA Negeri ) SMU Negeri 5 Malang.

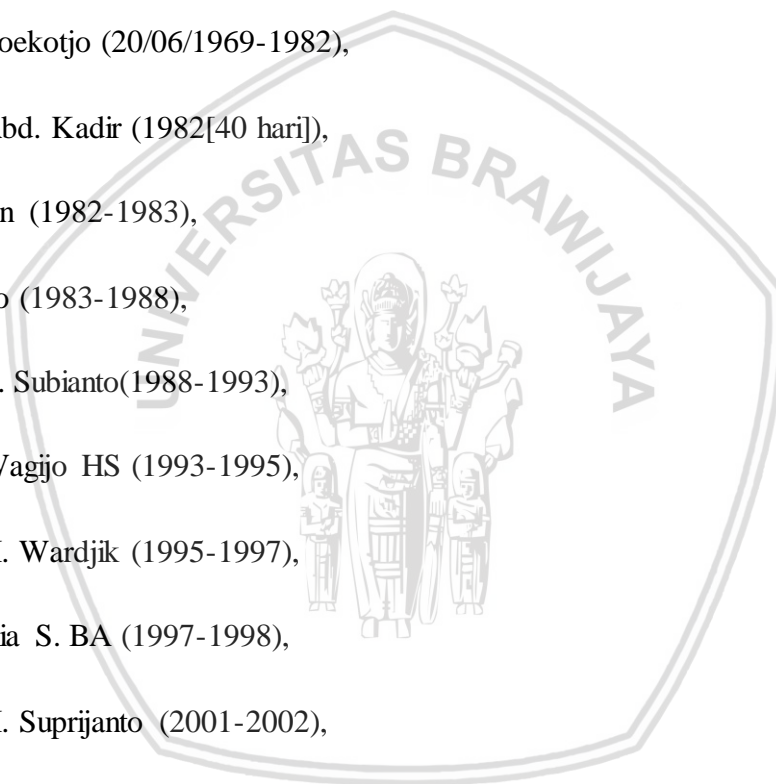
Pada tahun 1989 terbit Surat Keputusan Menteri Keuangan RI. No. S394/MK.03/1089 tanggal 12 April 1989 perihal gedung dan tanah bekas sekolah asing tentang daftar sementara rincian data dan petunjuk penyelesaian atas gedung dan tanah bekas sekolah asing SMA Negeri 5 Malang tercantum nomor 16 untuk kotamadya Malang dengan demikian SK tersebut lebih mekokohkan posisi SMA Negeri 5 Malang untuk berkiprah dalam dunia pendidikan untuk memajukan anak bangsa. Dilihat dari jumlah siswa dan kelas yang ada maka SMU Negeri 5 Malang termasuk sekolah tipe A. ini dapat dilihat dari SK Dirjen PDM No. 529/C/Kep/I/1995 tanggal 31 Desember 1995 dengan demikian maka SMU Negeri 5 merupakan satu-satunya sekolah yang bertipe A se-Kota Malang. Berdasarkan SK Menteri Keuangan RI. No. S-394.MKO3. 1989 maka Drs. E. Wardjik selaku Kepala SMA Negeri 5 Malang diberi kuasa oleh Kanwil Debidikbud Propinsi Jawa Timur Drs. Atlan untuk mengurus kepemilikan tanah yang ditempati SMA Negeri 5 Malang dari hak guna menjadi hak milik Pemerintah Kota Malang namun realisasinya masih belum mudah-mudahan bisa secepatnya terealisasi. Lewat penjarangan NEM, SMA Negeri 5 Malang posisi makin meningkat, sederajat dengan SMU yang lebih dulu ada. Hal ini bisa dibuktikan dengan perolehan prestasi yang diraih dalam kegiatan ekstra maupun peningkatan penjarangan NEM yang terendah tingkat SMA se-Kota Malang, yang lebih membanggakan adanya

peningkatan lulusan siswa yang bisa terjaring masuk di perguruan tinggi baik melalui PMDK maupun seleksi UMPTN di seluruh Indonesia.

Selama kurun waktu 44 tahun keberadaan SMA Negeri 5 Malang tentunya telah beberapa kali mengalami estafet kepemimpinan untuk meningkatkan sekolah, beliau yang berjasa tersubut dapat kami sebutkan:

- a) Drs. Suroto (13/09/1965),
- b) Moh. Iman (1966-19/06/1969),
- c) Drs. Soekotjo (20/06/1969-1982),
- d) Drs. Abd. Kadir (1982[40 hari]),
- e) Satiman (1982-1983),
- f) oepono (1983-1988),
- g) Drs. S. Subianto(1988-1993),
- h) Drs. Wagijo HS (1993-1995),
- i) Drs. H. Wardjik (1995-1997),
- j) Roesalia S. BA (1997-1998),
- k) Drs. H. Suprijanto (2001-2002),
- l) Drs. A. Bambang (2002),
- m) Dra. Hj. Rr. Dwi Retno UN., M.P.d ( 2009 )
- n) Drs. Supriyono, M. Si. (2009 – 2012)
- o) Budi Prasetyo Utomo, M.Pd (2012 – 2015 )
- p) Anis Isrofin, M.Pd ( 2015 – sekarang )

#### **1) Visi Sekolah**





Visi merupakan tujuan masa depan sebuah instansi, organisasi, atau perusahaan. Visi juga adalah pikiran-pikiran yang ada di dalam benak para pendiri. Visi yang dimiliki oleh SMAN 5 Malang yaitu: “Unggul Dalam IMTAQ, Mutu, Berbudaya Lingkungan dan Mampu Bersaing di Era Global”.

## 2) Misi Sekolah

Misi adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk mencapai visi tersebut. Selain itu, misi juga merupakan deskripsi atau tujuan mengapa instansi tersebut berada di tengah-tengah masyarakat. Berikut merupakan Misi dari SMAN 5 Malang:

- a) Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa serta nilai-nilai budaya, sebagai sumber kearifan dalam bertindak.
- b) Melaksanakan kurikulum nasional yaitu Kurikulum 2013.
- c) Meningkatkan prestasi akademik dengan mengembangkan pendekatan saintifik melalui pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan bagi siswa dan guru, sehingga dapat menumbuhkembangkan potensi siswa secara optimal.
- d) Meningkatkan potensi, daya kreasi dan inovasi dalam pembelajaran berbasis IT.
- e) Meningkatkan prestasi non akademik melalui pembinaan pengembangan diri yang dapat mengembangkan bakat siswa secara optimal.
- f) Mengoptimalkan penggunaan sarana prasarana pendidikan yang tepat waktu, tepat guna, tepat jumlah dan memenuhi standar nasional pendidikan.
- g) Meningkatkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang professional sesuai dengan tuntutan yang dipersyaratkan.
- h) Menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga sektoral, lintas sektoral, regional, nasional, dan internasional dalam rangka pengembangan program pendidikan yang berakar pada budaya bangsa, sadar lingkungan dan mengikuti perkembangan IPTEK.

- i) Menumbuhkembangkan budaya mutu dan semangat keunggulan, sehingga mampu bersaing di era global.
- j) Menumbuhkan sikap berbudaya lingkungan melalui pembelajaran yang efektif dan berkelanjutan

## 2. Gambaran Umum Perpustakaan SMA Negeri 9 Malang

### a. Tentang Perpustakaan

Perpustakaan SMA Negeri 9 Malang adalah perpustakaan sekolah yang bertujuan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di SMA Negeri 9 Malang. Begitu pentingnya peran Perpustakaan di SMA Negeri 9 Malang, maka maju dan tidaknya sekolah ini juga ditentukan dari kualitas perpustakaan SMAN 9 Malang. Hal ini SMAN 9 Malang memiliki pandangan bahwa kecerdasan dan ketrampilan serta kreatifitas siswa bisa dikembangkan dan di topang melalui fasilitas perpustakaan tentunya selain peran guru didalamnya.

Untuk menuju perpustakaan modern perpustakaan SMAN 9 Malang terus memperbaiki fasilitas untuk mengakses informasi dalam format apapun. Apakah informasi itu tersimpan dalam gedung perpustakaan maupun yang tidak berada dalam gedung perpustakaan. Sehingga baik informasi yang tersimpan dalam bentuk buku cetak maupun digital dapat diakses dengan baik. Saat ini perpustakaan SMAN 9 Malang telah di up grade dengan adanya digital perpustakaan yang bisa diakses secara online.

Semua aktifitas dalam proses pendidikan dan pengajaran di sekolah tidak bisa terlepas dari prinsip aktivitas perpustakaan yaitu Membaca, Menulis, diskusi, dan praktik. Proses update buku sebagai sumber ilmu dengan dilengkapi dengan fasilitas komputer yang terhubung dengan internet, perpustakaan SMAN 9 Malang selalu berusaha memberikan pelayanan dan kenyamanan pada setiap pengguna perpustakaan

baik dari pihak guru, karyawan, serta siswa-siswi SMA Negeri 9 Malang. Untuk bisa memaksimalkan aktifitas Membaca, Menulis, Diskusi, dan Praktik, tentunya perpustakaan SMAN 9 Malang memegang peran penting karena aktifitas kesehariannya mencakup semua hal tersebut. Hal tersebut dikarenakan tidak mungkin seorang siswa bisa memiliki kecerdasan dan kreatifitas jika hanya mengandalkan ilmu dari gurunya saja. Selain mendapatkan ilmu dari para Guru, Siswa harus rajin membaca buku berdiskusi, dan praktik yang semuanya akan lebih maksimal jika di sekolah memiliki perpustakaan.

#### **b. Tujuan**

- 1) Mendukung kegiatan belajar mengajar di SMA Negeri 9 Malang
- 2) Menumbuhkan budaya membaca terhadap siswa, berdiskusi, dan praktik yang semuanya akan lebih maksimal jika di sekolah memiliki perpustakaan.

#### **c. Rekapitulasi Koleksi Buku Perpustakaan SMA Negeri 9 Malang**

Rekapitulasi buku merupakan satu kegiatan wajib yang dilakukan oleh pustakawan di SMA Negeri 9 Malang sebagai kegiatan rutin yaitu dilakukan setiap setahun sekali. Kegiatan rekapitulasi buku sendiri meliputi jumlah buku koleksi perpustakaan, perkembangan pengadaan buku koleksi, dan jumlah buku paket.

**Tabel 4. Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan**

No.	Kategori Koleksi	Kode	Judul	Eksemplar
1.	Karya Umum	000-099	73	127
2.	Filsafat dan Psikologi	100-199	14	14
3.	Agama	200-299	69	362
4.	Ilmu Sosial	300-399	101	282
5.	Bahasa	400-499	48	417
6.	Ilmu Murni	500-599	141	1378
7.	Ilmu Terapan	600-699	115	361
8.	Seni dan Olah Raga	700-799	52	123
9.	Kesusastaan	800-899	52	276
10.	Sejarah / Geografi	900-999	62	799
11.	Fiksi	-	280	2254

Sumber: Data Rekapitulasi Perpustakaan SMA Negeri 9 Malang

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah buku koleksi perpustakaan yang ada di SMAN 9 Malang dari setiap kategori buku. Jumlah koleksi terbanyak yaitu buku fiksi dengan 280 judul buku dan 2254 eksemplar buku, koleksi fiksi merupakan jumlah koleksi terbanyak karena pada setiap tahunnya perpustakaan SMAN 9 Malang melakukan pengadaan dengan meminta sumbangan dari kelas XII yang akan lulus sekolah. Sumbangan ini bagi setiap siswa kelas XII dengan ketentuan menyumbang buku fiksi tidak harus baru, namun kondisi buku masih dapat dibaca dan tidak rusak. Sedangkan jumlah koleksi yang paling sedikit yaitu filsafat dan psikologi dengan jumlah 14 judul buku dan 14 eksemplar. Hal ini dikarenakan ilmu filsafat dan psikologi tidak masuk ke dalam mata pelajaran para siswa sehingga jumlah koleksi ini sedikit karena untuk pengetahuan di luar mata pelajaran.

**Tabel 5. Jumlah Buku Paket**

No.	Mata Pelajaran	Kelas			Jumlah
		I	II	III	
1.	Pendidikan Agama	95	80	260	435
2.	PPKn	86	15	120	221
3.	Sejarah	34	75	0	109
4.	Bahasa Indonesia	50	20	70	140
5.	Bahasa Inggris	10	56	280	346
6.	Geografi	100	26	0	126
7.	Pendidikan Jasmani	0	0	0	0
8.	Matematika	66	66	0	132
9.	Fisika	54	46	140	240
10.	Biologi	10	0	140	150
11.	Kimia	280	40	140	460
12.	Ekonomi	62	30	0	82
13.	Akuntansi	16	22	0	38
14.	Sosiologi	0	20	32	52
15.	Tata Negara	20	20	22	62
16.	Antropologi	30	30	20	80
17.	Pendidikan Seni	0	0	0	0
18.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	20	20	0	0
<b>JUMLAH</b>		853	496	1204	2553

Sumber: Data Rekapitulasi Perpustakaan SMA Negeri 9 Malang

Dari tabel di atas dapat dilihat jumlah buku paket yang ada di SMAN 9 Malang mulai dari kelas X, XI, dan XII memiliki jumlah keseluruhan sebanyak 2553 buku. Jumlah buku terbanyak yaitu ada pada buku mata pelajaran kimia dengan jumlah 460 buku, jumlah tersebut merupakan jumlah keseluruhan buku mata pelajaran kimia mulai dari kelas X, XI, dan XII.

## B. Penyajian Data

Pengukuran Tingkat Pemanfaatan Koleksi Buku Fiksi di SMAN 9 Malang Dengan Beberapa Indikator Pemanfaatan Koleksi. Pembahasan pertama yang akan dibahas yaitu mengenai pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi buku fiksi di SMAN 9 Malang dengan beberapa indikator pemanfaatan koleksi yaitu di antaranya evaluasi berfokus pada koleksi, memeriksa koleksi, evaluasi berfokus pada pemakai perpustakaan, analisis data sirkulasi, pengumpulan pendapat pemakai/pemustaka. Untuk mendapatkan informasi data-data yang dibutuhkan penulis melakukan wawancara langsung dengan pihak perpustakaan yang meliputi koordinator perpustakaan, pustakawan, dan beberapa siswa-siswi SMAN 9 Malang.

Hasil wawancara selanjutnya selanjutnya akan dianalisis oleh penulis dan setelah melalui pemisahan pengelompokan beberapa data akhirnya penulis dapat membuat karya tulis. Berikut merupakan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis :

### 3. Pengukuran Tingkat Pemanfaatan Koleksi Buku Fiksi di SMAN 9 Malang Dengan Beberapa Indikator Pemanfaatan Koleksi

#### a. *Evaluasi Berfokus Pada Koleksi*

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama dalam mendirikan suatu perpustakaan, dapat dikatakan juga bahwa salah satu kriteria dalam penilaian layanan perpustakaan melalui kualitas koleksinya. Salah satu jenis koleksi perpustakaan yang paling banyak dimiliki yaitu karya cetak seperti buku, jenis buku yang dimiliki dalam perpustakaan juga beragam seperti halnya didalam perpustakaan sekolah. Perpustakaan

sekolah memiliki beberapa jenis koleksi buku seperti buku pelajaran atau buku diktat, koleksi buku referensi seperti kamus bahasa dan masih banyak lagi, juga tentunya memiliki beberapa koleksi fiksi. Koleksi fiksi yang terdapat pada perpustakaan SMAN 9 Malang sudah terbilang cukup banyak dengan beberapa genre fiksi yang menjadi koleksi perpustakaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Rizal putra siswa SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“Jumlah koleksi fiksi yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang sini ya menurut saya sudah banyak mbak, soalnya inikan ruangan perpusnya sampai jadi dua yang koleksi fiksi ada di ruangan sebelah, dan ruangan sini buat buku-buku diktat pelajaran anak-anak soalnya kurikulum 2013 bukunya kan lebih banyak dan dari sekolah semua, dan kalau dilihat di ruangan koleksi fiksi sendiri juga banyak buku-bukunya yang disusun di rak-rak buku.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 22 Maret 2018)

**Tabel 6Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan SMAN 9 Malang**

No.	Jenis Buku	Kode	Judul	Eksemplar
1.	Karya Umum	000-099	73	127
2.	Filsafat dan Psikologi	100-199	14	14
3.	Agama	200-299	69	362
4.	Ilmu Sosial	300-399	101	282
5.	Bahasa	400-499	48	417
6.	Ilmu Murni	500-599	141	1378
7.	Ilmu Terapan	600-699	115	361
8.	Seni dan Olah Raga	700-799	52	123
9.	Kesusastraan	800-899	52	276
10.	Sejarah / Geografi	900-999	62	799
11.	Fiksi	-	280	2254

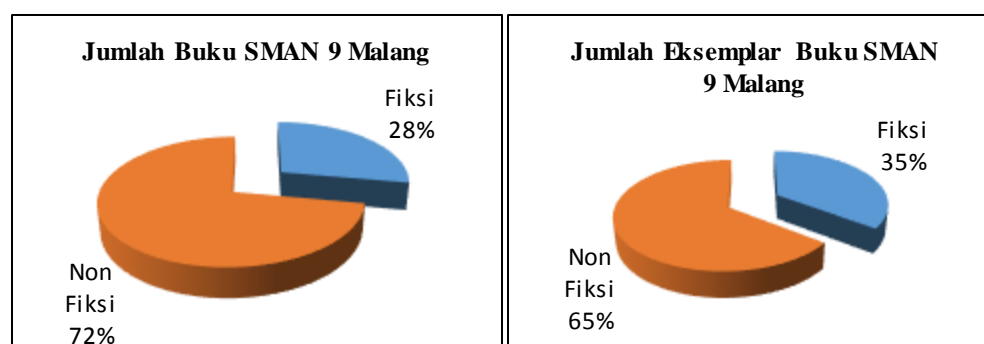
Sumber: Data Perpustakaan SMAN 9 Malang

Berdasarkan dari penjelasan tersebut peneliti mencoba untuk melihat lebih dalam lagi tentang koleksi buku fiksi yang berada di perpustakaan SMAN 9 Malang. Jika dilihat koleksi fiksi novel dan komik adalah yang paling banyak, ada beberapa genre novel di antaranya romantis, komedi, horror, fantasi, misteri, dan ada beberapa koleksi serial komik. Hal ini juga sama dengan data yang sudah diperoleh oleh penulis sebagai berikut.

Tabel di atas merupakan hasil dari penelitian penulis dan kemudian diolah menjadi data seperti yang terlihat diatas.Jika dilihat, data koleksi fiksi di SMAN 9 Malang terbilang cukup banyak dari jumlah judul yang banyak lalu setiap judulnya terdapat 3-4 eksemplar



buku. Sehingga memudahkan siswa yang akan meminjam judul yang sama tanpa harus menunggu dan gantian meminjam bukunya.



**Gambar 3** Koleksi Buku di SMAN 9 Malang Berdasarkan Jenis dan Jumlah Eksemplar

Sumber: Perpustakaan SMAN 9 Malang

Dari hasil jumlah presentase buku fiksi dan non fiksi pada SMAN 9 data di atas diketahui bahwa jumlah buku fiksi yang tersedia sebanyak 28% sedangkan jumlah non fiksi yang tersedia sebanyak 72%. Jika menurut peraturan kepala perpustakaan nasional yang berbunyi bahwa jumlah perbandingan buku di perpustakaan sekolah yaitu buku non fiksi sebanyak 70% dan buku fiksi sebanyak 30%. Dari hasil presentase diatas jumlah buku fiksi yang terdapat di perpustakaan hanya 28% jumlah tersebut masih kurang 2% dari jumlah peraturan yang telah ditetapkan oleh kepala perpustakaan nasional. Jadi koleksi fiksi yang terdapat di perpustakaan SMAN 9 Malang masih belum memenuhi dan kurang dari standar yang telah ditetapkan oleh perpustakaan nasional.

Dari hasil presentase jumlah eksemplar buku fiksi dan non fiksi yang terdapat di SMAN 9 Malang dapat dilihat jumlah eksemplar buku non fiksi sebanyak 65% sedangkan jumlah eksemplar buku fiksi sebanyak 35%. Jika dilihat dari hasil jumlah eksemplar koleksi fiksi memiliki jumlah yang banyak namun koleksi yang banyak yaitu koleksi non fiksi yang terdiri dari buku pelajar untuk siswa karena memang pada perpustakaan sekolah harus lebih mementingkan kebutuhan siswa di bidang akademis yang mendukung proses belajar mengajar. Didukung dengan kurikulum yang diterapkan saat ini adalah kurikulum 2013



dimana semua buku paket untuk pelajaran semua siswa berasal dari sekolah sehingga ketika saat pelajaran semua siswa memakai buku paket dari perpustakaan, setiap ketua kelas mengambil buku tersebut pada setiap pergantian jam mata pelajaran.

Di sini peneliti akan membandingkan jumlah koleksi fiksi yang dimiliki oleh SMAN 9 Malang dengan SMAN 5 Malang seperti yang peneliti tau perpustakaan SMAN 5 Malang juga masuk kedalam perpustakaan bagus yang memiliki banyak jumlah koleksi. Jumlah koleksi buku fiksi yang ada di Perpustakaan SMAN 5 Malang memang terbilang cukup banyak juga, terdapat banyak judul yang di setiap judulnya memiliki 3-4 eksemplar. Hal ini sama dengan yang diungkapkan oleh Sabrina siswa SMAN 5 Malang yang menjelaskan bahwa:

“kalau setau saya koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan sini itu sudah banyak mbak, sudah ada beberapa judul novel ataupun komik selain itu juga ada biografi beberapa tokoh, koleksi majalah, dan ada ensiklopedi. Kalau saya suka meminjam novel kebetulan novel disini itu genrenya banyak mbak saya suka novel sains fiksi nah disini sudah ada namun belum terlalu banyak, selain itu juga ada genre romantis, horror, komedi, misteri, fantasi, sastra lama ada juga komik serialnya juga lumayan banyak seperti naruto, doraemon.” (Wawancara di Perpustakaan SMAN 5 Malang 22 Maret 2018)

Koleksi fiksi yang ada di perpustakaan SMAN 5 Malang juga sebagian merupakan sumbangan dari siswa kelas XII yang akan lulus, pustakawan dan koordinator perpustakaan juga sepakat memberikan peraturan untuk siswa kelas XII yang akan lulus menyumbangkan buku fiksi tidak harus baru namun masih baik kondisi bukunya dan dapat dibaca. Berikut merupakan jumlah buku koleksi perpustakaan SMAN 5 Malang.

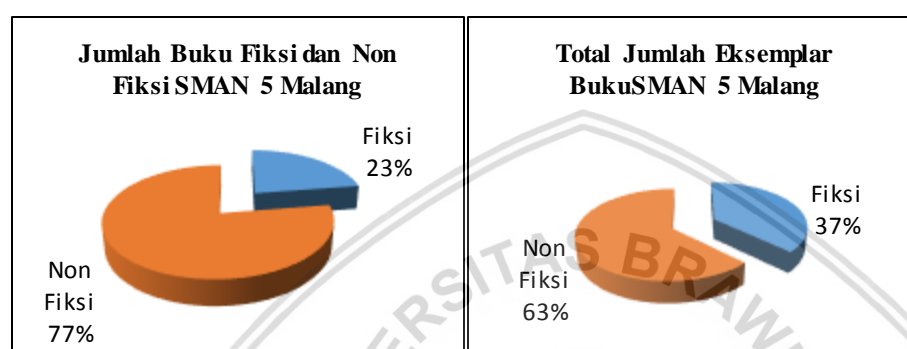
**Tabel 7 Jumlah Buku Koleksi Perpustakaan SMAN 5 Malang**

No	Jenis Buku	Kode	Jumlah Judul	Eksemplar
1.	Karya Umum	000-099	76	200
2.	Filsafat dan Psikologi	100-199	11	30
3.	Agama	200-299	60	350
4.	Ilmu Sosial	300-399	110	290
5.	Bahasa	400-499	48	416
6.	Ilmu Murni	500-599	141	800
7.	Ilmu Terapan	600-699	112	361
8.	Seni dan Olah Raga	700-799	50	120

9.	Kesusastaan	800-899	53	300
10.	Sejarah / Geografi	900-999	63	700
11.	Fiksi	-	211	2113

Sumber: Data hasil olahan peneliti

Data jumlah buku yang dimiliki oleh SMAN 5 Malang, jumlah buku fiksi yang dimiliki sebanyak 211 judul dengan 2113 eksemplar. Jumlah tersebut dapat dibilang sudah lumayan banyak karena pada setiap judulnya memiliki 3-4 eksemplar buku.



**Gambar 4** Jumlah Buku dan Eksemplar Fiksi dan Non Fiksi

Sumber: Data perpustakaan SMAN 5 Malang

Dari hasil jumlah presentase jumlah buku fiksi dan non fiksi yang terdapat di SMAN 5 Malang dapat diketahui jumlah buku non fiksi sebanyak 77%, sedangkan jumlah buku fiksi yang tersedia sebanyak 23%. Jika menurut peraturan kepala perpustakaan nasional yang berbunyi bahwa jumlah perbandingan buku di perpustakaan sekolah yaitu buku non fiksi sebanyak 70% dan buku fiksi sebanyak 30%. Dari hasil presentase diatas jumlah buku fiksi yang terdapat di perpustakaan hanya 23% jumlah tersebut masih kurang 7% dari jumlah peraturan yang telah ditetapkan oleh kepala perpustakaan nasional. Jadi jumlah presentase buku fiksi yang terdapat di SMAN 5 Malang masih belum memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh perpustakaan nasional.

Dari hasil presentase jumlah eksemplar buku fiksi dan non fiksi yang terdapat di SMAN 5 Malang dapat terlihat jumlah eksemplar koleksi fiksi sebanyak 37% sedangkan jumlah eksemplar koleksi non fiksi sebanyak 63%. Jumlah judul dari koleksi fiksi sebanyak 211 merupakan jumlah yang cukup banyak setiap judulnya memiliki 3-4 eksemplar buku

ada juga yang lebih, hal ini yang membuat koleksi fiksi yang ada bertambah semakin banyak. Namun tetapsaja dari keseluruhan jumlah koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan SMAN 5 Malang masih belum mencukupi semua kebutuhan para siswa seperti ada sebagian siswa yang menyukai novel sastra lama dan novel fiksi sains namun koleksi tersebut masih belum tersedia di perpustakaan sehingga koleksi fiksi yang tersedia belum bisa dikatakan mencukupi kebutuhan siswa.

Dari hasil perbandingan presentasi kedua perpustakaan di atas antara perpustakaan SMAN 9 Malang dengan SMAN 5 Malang dapat diketahui bahwa hasil presentase dari koleksi fiksi sebanyak 28% hasil tersebut masih kurang memenuhi standar dari perpustakaan nasional yang menetapkan bahwa koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan sekolah sebanyak 30% dan jumlah tersebut masih kurang 2% koleksi fiksi yang harus dipenuhi untuk mencapai standar dari perpustakaan nasional. Sedangkan hasil dari perpustakaan SMAN 5 Malang sebanyak 23% jumlah presentase koleksi fiksi, tentunya jumlah tersebut juga masih jauh kurang bila di bandingkan dengan standar dari perpustakaan nasional yaitu 30% kekurangan dari prosentase tersebut adalah 7%. Dapat dikatakan perbandingan presentase antara ke dua perpustakaan tersebut masih banyak koleksi fiksi dari perpustakaan SMAN 9 Malang.

*k) Memeriksa Koleksi*

Memeriksa koleksi merupakan suatu kegiatan yang wajib dilakukan oleh pustakawan. Kegiatan ini rutin dilakukan oleh pustakawan SMAN 9 Malang hampir setiap hari saat sedang melakukan shelving atau penataan kembali buku pada rak sesuai dengan nomor klasifikasi. Dalam hal penataan buku ini dilakuka sendiri oleh pustakawan karena saat ini di perpustakaan SMAN 9 Malang baru memiliki 1 pustakawan sehingga hanya 1 pustakawan ini yang menata semua. Komponen pemeriksaan koleksi yaitu meliputi mengembalikan buku sesuai dengan nomor klasifikasi, pustakawan juga rutin melakukan

pengecekan kondisi buku apakah ada yang rusak baik dari segi fisiknya seperti sampul buku yang sobek atau ada beberapa halaman yang mungkin sobek dan hilang. Selain itu juga menghitung apakah jumlah buku yang kembali sudah sesuai dengan jumlah aslinya. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Bu Fikria sebagai pustakawan SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“Pengecekan buku itu selalu saya lakukan dek, bahkan menjadi kegiatan rutin setiap hari saat sedang melakukan shelving buku ke rak itu sambil saya cek dan rapikan, kalau untuk pengecekan fisik mungkin saya lakukan 2 minggu sekali untuk melihat apakah ada buku yang rusak, sampulnya sobek atau ada halaman yang hilang karena sobek. Sama saya selalu menghitung jumlah buku yang setelah dikembalikan anak-anak apakah sudah sesuai dengan jumlah aslinya. Pengecekan ini saya lakukan ke semua koleksi mulai dari buku paket pelajaran anak-anak sampai ke buku fiksi yang ada di ruangan sebelah.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 22 Maret 2018)

Kegiatan memeriksa koleksi yang diadakan oleh pustakawan di SMAN 9 Malang ini tidak hanya dilakukan pada koleksi yang ada di rak buku saja, namun juga dilakukan pada buku yang berada di dalam gudang. Biasanya buku yang berada di dalam gudang adalah buku baru dan ada juga buku lama yang sudah tidak terpakai. Buku baru yang di taruh di dalam gudang merupakan buku yang masih belum di beri label dan nomor klasifikasi dan belum diolah di input di masukkan ke dalam daftar jumlah buku. Buku-buku yang baru meliputi buku pelajaran yang paling banyak juga ada buku fiksi dari sumbangan kelas XII yang masih belum diolah. Pustakawan memeriksa jumlah buku yang belum di berikan label dan nomor klasifikasi dan selanjutnya membuat data berapa banyak buku yang belum diolah. Kemudian buku-buku yang sudah rusak fisiknya dan tidak dapat di perbaiki lagi langsung di musnahkan dan kemudian dig anti dengan buku-buku yang belum diolah tersebut. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Bu Fikria sebagai pustakawan SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“Kegiatan memeriksa koleksi juga saya adakan pada buku yang berada di dalam gudang dek, jadi tidak hanya yang berada di rak buku dan yang sudah di beri label dan nomor klasifikasi. Hal ini saya lakukan untuk mendata berapa jumlah buku yang belum diolah di berikan label dan nomor klasifikasi setelah itu saya menyiapkan

kelengkapan yang dibutuhkan untuk pengolahan buku seperti gunting, sampul buku, kertas untuk menyetak nomor klasifikasi buku lem, dan lain sebagainya. Tahap selanjutnya yaitu pengolahan buku penyampulan buku, pemberian nomor klasifikasi, pemberian stempel hak milik, dan kemudian sampai ke proses penataan buku pada rak setelah semua selesai”. (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 22 Maret 2018)

*l) Evaluasi Berfokus Pada Pemakai*

Aktivitas pemakai atau pemustaka di dalam perpustakaan merupakan hal yang sangat diperhatikan oleh pustakawan. Aktivitas yang dimaksud dalam hal ini adalah apakah koleksi tersebut sesuai dengan kebutuhan dan dapat dimanfaatkan pemustaka. Dalam hal ini, pustakawan SMAN 9 Malang setiap bulan melakukan rekap data jumlah pengunjung dan peminjam buku pada perpustakaan, jumlah buku yang telah di rekap kemudian dijadikan laporan. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Bu Fikria sebagai pustakawan SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“Saya merekap data jumlah buku yang dipinjam oleh murid-murid biasanya sebulan sekali dek, dan itu sudah menjadi agenda rutin untuk dibuat menjadi laporan dan di serahkan ke kepala sekolah setiap kali ada rapat bulanan bersama semua guru. Isi laporan nya mencakup semua termasuk data buku yang sudah rusak dan buku-buku yang akan dibeli untuk koleksi baru perpustakaan, jadi tidak hanya rekap jumlah buku yang sudah dipinjam.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 23 Maret 2018)

Aktivitas yang dilakukan pemustaka di dalam perpustakaan memang banyak salah satunya yaitu membaca buku. Banyak para siswa yang berkunjung ke perpustakaan pada saat jam kosong ataupun istirahat mereka berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku, hal ini menunjukkan bahwa kebutuhan akan membaca buku pada siswa masih tinggi. Ada sebagian siswa yang membacanya sampai duduk di lantai karena kursi yang disediakan sudah penuh dengan teman lainnya. Mereka banyak membaca koleksi fiksi seperti novel, biografi, komik, ataupun majalah selain siswa ada juga sebagian guru yang ke perpustakaan membaca koran ataupun majalah. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Arin siswa SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:



“setiap istirahat saya selalu berkunjung ke perpustakaan untuk membaca karena saya suka membaca dan saya merasa butuh membaca buku. Selain itu setelah membaca buku pikiran itu menjadi segar kembali karena mendapat hiburan dan pandangan baru misal kalau membaca novel komedi itukan pasti banyak ketawanya karenalucu dan menghibur.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 23 Maret 2018)

Hal ini juga sama dengan yang diungkapkan oleh Bu Fikria sebagai pustakawan SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“banyak siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku di waktu jam kosong ataupun jam istirahat, biasanya mereka selalu membaca entah itu membaca novel, komik ataupun majalah bahkan kalau mereka gak kebagian kursi itu sampai duduk dilantai, mereka banyak yang mencari hiburan setelah mendapatkan pelajaran atau mungkin setelah ujian untuk membuat pikiran mereka segar lagi.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 23 Maret 2018)

Selain membaca buku aktivitas para siswa lainnya yaitu untuk mendapatkan wifi, tak sedikit juga dari banyaknya siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk mendapatkan wifi hal ini dikarenakan wifi yang tersedia di perpustakaan memang lumayan lancar. Dari hasil penelitian kebanyakan siswa menggunakan wifi untuk mengakses kegiatan di dunia maya seperti sosial media, ada juga yang digunakan untuk bermain game di HP mereka, lalu ada juga yang menggunakan untuk mengakses informasi tentang tugas yang diberikan guru. Karena hal ini perpustakaan menjadi ramai selain banyak siswa yang membaca buku juga mengakses wifi perpustakaan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Dimas siswa SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“saya mengunjungi perpustakaan itu untuk wifian mbak, tapi kadang-kadang sih mbak kalau pas saya enggak punya paketan data di HP biasanya saya berkunjung ke perpustakaan buat wifian. Buat akses tugas dari guru tapi juga kadang buat game.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 24 Maret 2018)

Hal ini juga sama dengan yang diungkapkan oleh Bu Fitria sebagai pustakawan SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“wifi yang tersedia di perpustakaan ini memang salah satu fasilitas dari perpustakaan biasanya banyak siswa yang selain membaca juga wifian disini ada yang mengakses wifi untuk mencari materi dari tugas mereka ada juga yang digunakan untuk mengakses sosial media dan ada juga yang digunakan untuk bermain game di HP. Wifi yang terpasang di perpustakaan sini juga cukup lancar jadi banyak juga siswa yang

kesini untuk wifian selain untuk membaca buku.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 24 Maret 2018)

Kegiatan siswa saat berkunjung ke perpustakaan memang banyak tidak hanya untuk mencari dan membaca buku tetapi ada juga sebagian siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas kelompok maupun tugas individu. Banyak siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas hal ini dikarenakan suasana dan tempat perpustakaan yang nyaman biasanya mereka bergerombol dalam satu meja dan mendiskusikan tugas mereka. Sehingga perpustakaan selalu ramai dengan banyak kegiatan dari siswa maupun guru selain itu ada juga kegiatan akademis yaitu seperti kegiatan ujian lisan yang dilakukan oleh beberapa guru tertentu misal ujian lisan pelajaran bahasa Indonesia tentang menceritakan kembali synopsis suatu novel, guru tersebut akan memanggil siswa satu persatu untuk masuk ke perpustakaan kemudian mengujinya. Kegiatan ini tidak terjadi setiap hari hanya pada saat menjelang Ujian Akhir Semester saja. Hal ini seperti denganyang diungkapkan oleh Athalia siswa SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“biasanya saya dan teman-teman yang lain senang ke perpustakaan untuk mengerjakan tugas juga mbak selain buat baca buku ataupun wifian, biasanya saat mengerjakan tugas kelompok kan disini ada wifi juga jadinya pas aja buat mengerjakan tugas kelompok disini juga banyak meja dan kursi yang tersedia jadi nyaman aja mbak kalau mengerjakan tugas kelompok disini suasananya tenang.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 24 Maret 2018)

#### *m) Analisis Data Sirkulasi*

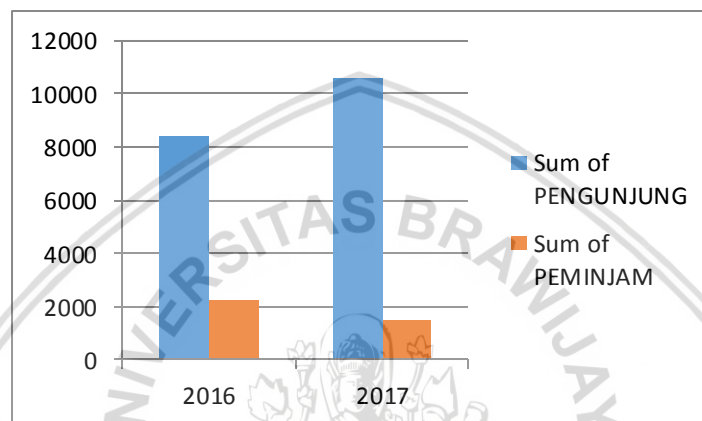
Data sirkulasi merupakan data peminjaman buku yang ada di perpustakaan data ini biasanya berisi jumlah peminjaman buku, pengembalian buku. Layanan sirkulasi di SMAN 9 Malang di kelola oleh pustakawan langsung, jadi satu pustakawan tersebut melayani beberapa pemustaka atau siswa dalam peminjaman dan pengembalian buku. Kemudian data sirkulasi tersebut di ubah kedalam bentuk laporan sirkulasi peminjaman dan pengembalian



buku. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Bu Fikria sebagai pustakawan SMAN

9 Malang yang menjelaskan bahwa:

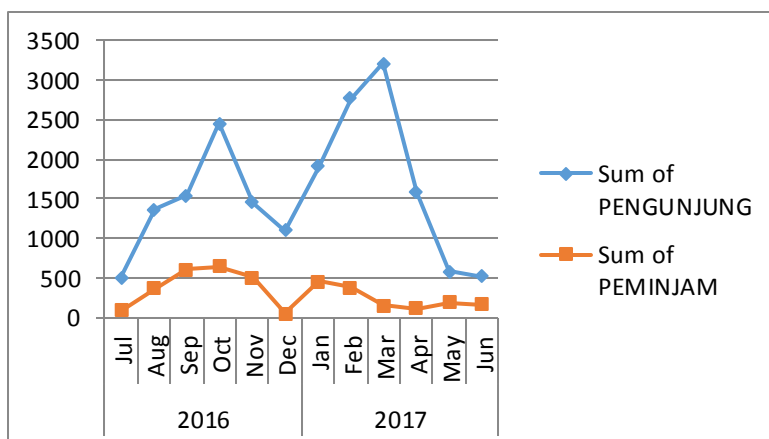
“layanan sirkulasi itu ya saya pegang sendiri dek, peminjaman dan pengembalian buku menggunakan kartu anggota perpustakaan, semua siswa memiliki kartu tersebut setiap pinjam buku di catat di kartu tersebut kemudian ketika mengembalikan membawa kartu tersebut kemudian data buku apa yang dipinjam itu di catat di buku pengembalian. Kemudian data sirkulasi peminjaman dan pengembalian buku itu saya olah menjadi laporan di setiap bulannya.”(wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 24 Maret 2018)



**Gambar 5**Jumlah pengunjung dan peminjam pada tahun 2016 dan 2017

Sumber: Data perpustakaan SMAN 9 Malang

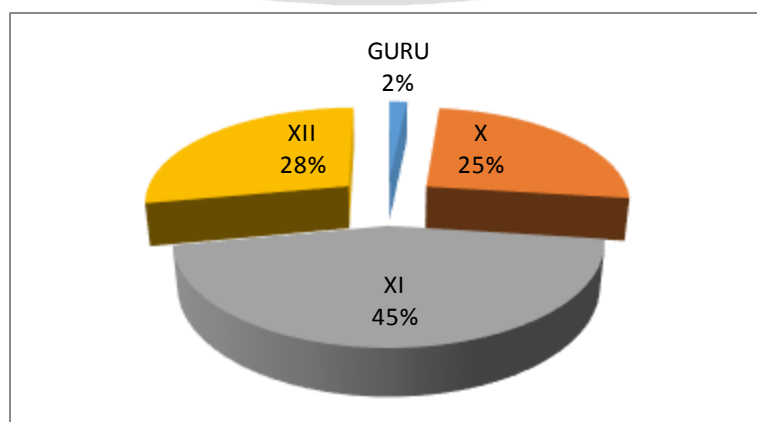
Dari jumlah data pengunjung dan peminjam pada perpustakaan SMAN 9 Malang dapat dilihat pada tahun 2016 tercatat sejumlah 8432 pengunjung perpustakaan dan 2268 peminjam buku yang tercatat oleh pustakawan. Sedangkan pada tahun 2017 tercatat sejumlah 10583 pengunjung perpustakaan dan 1468 peminjam buku, jumlah tersebut mengalami kenaikan pada jumlah pengunjung dari tahun 2016 ke tahun 2017 sedangkan angka peminjam buku mengalami penurunan pada tahun 2017. Hal tersebut dikarenakan setiap pengunjung yang datang ke perpustakaan tidak selalu meminjam buku, bisa jadi para siswa mengunjungi perpustakaan untuk membaca buku di tempat dan tidak dipinjam untuk dibawa pulang, atau setiap siswa yang berkunjung hanya memanfaatkan fasilitas seperti wifi, dan hanya duduk-duduk saja di dalam perpustakaan.



**Gambar 6**Jumlah pengunjung dan peminjam pada tahun 2016 dan 2017

Sumber: Data perpustakaan SMAN 9 Malang

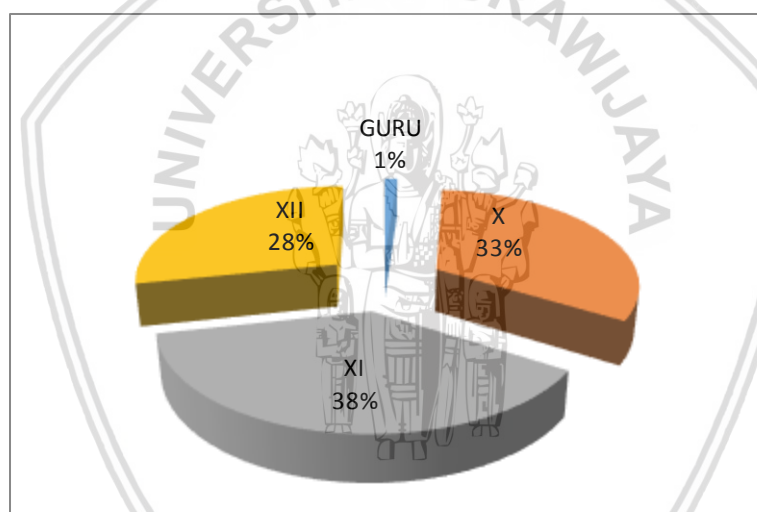
Dari data di atas dapat dilihat bahwa jumlah pengunjung dan peminjam pada perpustakaan SMAN 9 Malang mengalami kenaikan dan penurunan di setiap bulannya. Data di atas merupakan data pada tahun 2016 dan 2017, dimulai dari data 2016 dapat dilihat bahwa pada bulan juli sampai dengan bulan desember jumlah pengunjung perpustakaan mengalami peningkatan dan penurunan sesuai pada gambar diatas. Begitu juga dengan jumlah peminjam buku yang mengalami peningkatan dan penurunan pada setiap bulannya.Sedangkan pada tahun 2017 dimulai pada bulan januari sampai dengan bulan juni jumlah pengunjung pada perpustakaan mengalami kenaikan juga penurunan, begitu juga dengan jumlah peminjam buku yang mengalami peningkatan dan penurunan pada setiap bulannya.



**Gambar 7**Jumlah pengunjung dan peminjam pada tahun 2016 dan 2017

Sumber: Data perpustakaan SMAN 9 Malang

Dari data diatas dapat diketahui jumlah siswa dan guru yang berkunjung di perpustakaan SMAN 9 Malang. jumlah pengunjung terbanyak yaitu kelas XI sebanyak 45%, sedangkan kelas XII sebanyak 28%, kelas X sebanyak 25%, dan Guru sebanyak 2%. Dari data tersebut dapat dilihat bahwa banyak para siswa yang senang berkunjung ke perpustakaan banyak di antara siswa yang datang ke perpustakaan untuk menikmati fasilitas yang ada seperti wifi, layar proyektor dan untuk sekedar membaca buku di tempat. Banyak para siswa yang berkunjung untuk membaca buku sesuai dengan yang mereka butuhkan, hal ini terlihat ketika saat jam istirahat ataupun ada jam kosong banyak siswa yang pergi ke perpustakaan untuk membaca, atau hanya sekedar duduk dan mengerjakan tugas



**Gambar 8.** Jumlah peminjam pada tahun 2016 dan 2017

Sumber: Data perpustakaan SMAN 9 Malang

Data di atas merupakan data peminjam buku pada perpustakaan SMAN 9 Malang, dari data tersebut dapat dilihat jumlah peminjam buku terbanyak yaitu pada kelas XI sebanyak 38%, sedangkan pada kelas XII sebanyak 28%, kelas X sebanyak 33%, dan Guru sebanyak 1 %. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa minat baca yang dimiliki oleh para siswa sudah terbilang bagus, karena banyak jumlah siswa yang gemar meminjam buku untuk dibaca. Dari data peminjam buku tersebut juga dapat diketahui bahwa sebagian jumlah buku yang tersedia pada perpustakaan sudah dimanfaatkan.

Dari beberapa data yang telah diolah di setiap bulannya dapat diketahui berapa jumlah buku yang dipinjam dalam sebulan tersebut, kemudian kelas berapa saja yang paling banyak melakukan peminjaman. Menurut penjelasan dari pustakawan SMAN 9 Malang buku fiksi yang paling sering dipinjam yaitu novel dan komik, jumlah koleksi novel yang terdapat di perpustakaan terbilang cukup banyak, setiap judulnya memiliki beberapa eksemplar, koleksi novel yang paling banyak dimiliki adalah novel ber genre romantis sehingga membuat banyak murid yang tertarik untuk membaca, karena minat baca dari murid pun juga bagus. Selain itu beberapa guru bahasa Indonesia sering membuat tugas kepada murid untuk membuat resensi novel yang ada di perpustakaan, sehingga banyak novel yang dimanfaatkan dan dipinjam untuk dibaca. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Bu Fikria sebagai pustakawan SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“jumlah buku fiksi seperti novel dan komik yang dimiliki perpustakaan bisa dibilang banyak, dari setiap judulnya memiliki 3 atau 4 eksemplar sehingga banyak anak-anak yang meminjam novel, karena kebanyakan novel di sini itu dari sumbangan anak-anak kelas XII yang mau lulus jadi kebanyakan yang mereka sumbangkan itu ber genre romance. Tapi kalau saya lihat justru minat baca mereka itu bagus karena setiap ada jam kosong atau waktu istirahat mereka sering ke perpustakaan untuk membaca novel ada yang baca di perpustakaan ada juga yang di pinjam untuk di baca dirumah,” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 24 Maret 2018)

Hal ini juga sama seperti yang diungkapkan oleh Bu Sri Handayani sebagai Koordinator perpustakaan dan sebagai Guru Bahasa Indonesia yang menjelaskan bahwa:

“saya dan guru bahasa Indonesia lainnya itu sering memberi tugas ke anak-anak misal untuk meresensi novel, membaca beberapa novel dan kemudian diceritakan kembali isinya secara lisan, hal seperti ini kami lakukan agar minat baca pada anak-anak itu mulai tumbuh dan agar kalau ke perpustakaan itu tidak hanya wifian tapi juga abaca buku seperti novel itu yang mereka sukai. Harapannya agar hal ini bisa menjadi kebiasaan untuk anak-anak melakukan hal yang positif.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 24 Maret 2018)

n) *Pengumpulan Pendapat pemakai atau Pemustaka*

Perpustakaan SMAN 9 Malang memiliki beberapa koleksi fiksi diantaranya novel dan komik. Novel merupakan salah satu koleksi yang sangat diminati para murid untuk

dibaca, selain memiliki banyak jenis novel dan beberapa eksemplar yang dapat dipinjam oleh murid. Selain itu ruangan perpustakaan SMAN 9 Malang dibagi menjadi dua yaitu ruangan utama untuk buku-buku pelajaran murid yang jumlahnya memang banyak selain itu terdapat beberapa ensiklopedi, kemudian ruangan kedua yaitu khusus untuk koleksi novel karena novel yang dimilikicukup banyak, setiapahunnya pun mengalami banyak tambahan dari murid kelas XII yang akan lulus, sehingga dibuatkan ruangan khusus untuk koleksi fiksi. Hal ini juga sama yang diungkapkan oleh Bu Sri Hnadayani sebagai Koordinator dan Guru Bahasa Indonesia yang menjelaskan bahwa:

“di perpustakaan SMAN 9 Malang ini ruangnya memang terbagi menjadi dua ruangan utama itu di isi dengan buku-buku pelajaran yang saat ini menerapkan kurikulum 2013, dimana buku paket anak-anak semua dari pemerintah dan banyak sekali macamnya. Jadi mereka setiap kali ganti mata pelajaran ketua kelas selalu pergi ke perpustakaan untuk meminjam buku paket dan setelah selesai dikembalikan lagi, jadi memang memerlukan ruangan yang lebih luas untuk tempat rak buku. Selain buku pelajaran ruangan utama ini juga di isi dengan beberapa koleksi ensiklopedia.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 24 Maret 2018)

Koleksi fiksi yang terdapat di perpustakaan tentunya beragam jenisnya mulai dari novel yang ber genre romance, fantasi, komedi, horror, misteri, novel terjemahan, juga ada biografi beberapa tokoh, serial komik doraemon dan beberapa lainnya, ensiklopedi, dan juga kamus. Jika dilihat dari beberapa genre novel yang dimiliki ada sebagian anak-anak yang menyukai novel bergenre romantis ada juga yang menyukai novel komedi, namun koleksi novel terbanyak yang ber genre romantis tak sedikit juga anak-anak yang menyukai novel yang ber genre lain seperti novel fiksi sains, novel sastra lama, novel sejarah, novel thriller dan masih banyak lainnya. Jika dilihat dari minat anak-anak ada sebagian besar yang menyukai novel romantis, ada juga yang horror, komedi namun itu hanya sebagian yang paling banyak anak-anaksukai adalah novel romantis. Hal ini sama dengan yang diungkapkan oleh Margaretha siswa SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“kalau menurut saya ya mbak, koleksi novel yang ada di perpustakaan sini itu sudah cukup banyak jenis atau genrenya juga lumayan banyak tapi lebih banyak yang ber genre romantis seperti novel-novel romantis jaman sekarang ini. Kebetulan saya

orangnya juga suka membaca novel yang ber genre romantis alasan saya suka yang ber genre romantis karena ketika saya membaca alur ceritanya itu bagus membuat penasaran di setiap bab judulnya akan terjadi apalagi setelah cerita itu jadi saya bisa membaca satu novel dua sampai tiga hari soalnya nagih menurut saya.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 24 Maret 2018)

Hal ini juga sama yang diungkapkan oleh Laras siswa SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“menurut saya koleksi novel yang ada disini itu sudah banyak mbak, banyak juga eksemplarnya jadi kalau satu sudah dipinjam dan ada anak lain yang ingin meminjam novel yang sama itu sudah ada. Selain novel juga ada beberapa seri komik seperti doraemon, naruto, one piece dan lainnya tapi kalau komik tidak sebanyak novel. Genre novel yang ada disini itu kebanyakan romantis novel yang masa kini, sedangkan saya orangnya suka baca novel yang bergenre fiksi sains, sama novel sejarah itu disini saya belum menemukan novel tersebut. Karena bagi saya novel fiksi sains itu lebih bagus saat membaca dan mengikuti ceritanya itu kita dibawa ke angan-angan seperti yang diceritakan di dalam novel jadi fantasi kita lebih main gitu dan juga seru.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 25 Maret 2018)

#### 4. Tingkat Pemanfaatan Koleksi di Pengaruhi oleh Faktor Internal dan Faktor Eksternal

Tingkat pemanfaatan koleksi di dalam perpustakaan dapat dilihat dari dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Hal ini nantinya yang bisa menjadi salah satu cara untuk dapat mengukur tingkat pemanfaatan koleksi di perpustakaan. Yang pertama yaitu ada faktor internal. Faktor internal merupakan faktor-faktor yang berkaitan dengan pengguna dalam memanfaatkan suatu koleksi perpustakaan yaitu seperti tingkat kebutuhan pemustaka dimana koleksi apa saja yang dibutuhkan oleh pemustaka tersebut apakah koleksi yang dibutuhkan itu sudah ada di dalam perpustakaan, selanjutnya yaitu motif pemustaka, dan minat pemustaka. Alasan-alasan atau motivasi dari faktor eksternal adalah faktor yang berkaitan dengan koleksi perpustakaan yaitu, kelengkapan koleksi, ketersediaan fasilitas untuk pencarian koleksi, dan ketrampilan pustakawan dalam melayani pemustaka.

Hasil wawancara selanjutnya selanjutnya akan dianalisis oleh penulis dan setelah melalui pemisahan pengelompokan beberapa data akhirnya penulis dapat membuat karya tulis. Berikut merupakan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis :



#### a. *Faktor Internal*

Faktor internal merupakan alasan-alasan yang berasal dari dalam diri pengguna atau pemustaka dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan. Didalam faktor internal terdiri dari tingkat kebutuhan, tingkat kebutuhan yang dimaksud adalah tingkat kebutuhan pemustaka akan koleksi perpustakaan didalam memenuhi kebutuhan informasinya. Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan oleh penulis tingkat kebutuhan pemustaka yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang sangatlah berbeda antara satu pemustaka dengan pemustaka yang lain. Banyak siswa yang dalam kebutuhan membacanya lebih menyukai novel romantis namun tidak sedikit juga yang memiliki kebutuhan untuk membaca novel fiksi sains. Didalam perpustakaan SMAN 9 Malang memiliki beberapa genre koleksi novel diantaranya ada genre romantic, komedi, horro, misteri, dan juga fantasi. Di setiap judulnya memiliki 3 sampai 4 eksemplar, bahkan ada juga yang tidak memiliki eksemplar. Hal ini sama dengan yang diungkapkan oleh Septiya siswa SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“saya sering berkunjung ke perpustakaan di waktu jam kosong maupun istirahat mbak, soalnya disini itu tenang suasananya selain itu saya juga suka membaca novel khususnya novel yang genrenya romantis. Ya memang kalau saya lihat itu disini memang kebanyakan novel yang genrenya romantis mungkin karena novel disini itu kebanyakan dari sumbangan kelas XII yang akan lulus jadi ya mungkin karena anak-anak sekarang lebih suka yang kekinian juga jadi mereka nyari novel yang genre nya romantis dan kekinian seperti novel dilan, novel karya nya boy candra, novel teenlit. Kalau saya biasanya baca novel teenlit, tapi selain romantic saya juga suka mbak kayak novel fantasi kalau baca novel fantasi itu nagih kayak pengen segera tau kelanjutan cerita selanjutnya apa.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 25 Maret 2018)

Hal ini juga sama dengan yang diungkapkan oleh Ana siswa SMAN 9 Malang yang menjelaskan bahwa:

“novel-novel yang ada di perpustakaan sini itu sudah banyak sih mbak, koleksi serial komiknya juga lumayan banyak. Novel disini itu kebanyakan yang ber genre romantis sedangkan saya sendiri tidak begitu suka dengan genre romantis ini, saya lebih suka ke fiksi sains karena novelnya itu bercerita tentang bagaimana perkembangan teknologi yang semakin maju dan berkembang. Novel fiksi sains itu hampir tidak ada romantisnya sedangkan di perpustakaan sini itu belum ada novel fiksi sains jadi saya lebih sering meminjam novel di perpustakaan kota. Paling saya kalau ke perpustakaan baca yang lain selain yang romantis fantasia tau komedi tapi sebenarnya saya lebih berharap novel fiksi sains ada disini karena tidak sedikit yang suka baca fiksi sains seperti saya ada lumayan



banyak juga teman-teman lain yang suka.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 25 Maret 2018)

Hal inipun juga sama dengan yang diungkapkan oleh Rizal siswa SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“kalau saya orangnya suka membaca novel yang bergenre sastra mbak, ya mungkin karena saya dari kelas bahasa dan saya sangat suka dengan sastra. Tapi kalau saya lihat disini itu kebanyakan lebih ke genre romatis ya sebenarnya ada genre lainnya kayak komedi, misteri, fantasi dan horror tapi yang mendominasi itu romantis. Saya sih berharap agar novel sastra disini itu ditambahin lagi karena yang sebagian itu sudah saya pinjam dan say abaca jadinya pengen yang baru lagi.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 25 Maret 2018)

Motif atau alasan para siswa untuk berkunjung ke perpustakaan yaitu salah satunya untuk membaca, untuk mengerjakan tugas, memanfaatkan wifi perpustakaan, atau untuk kerja kelompok bersama. Dari hasil wawancara peneliti alasan anak-anak suka membaca novel yaitu karena novel yang ada di perpustakaan sebagian banyak adalah yang mereka suka, selain itu setiap judul ada eksemplarnya jadi ketika judul satu sudah terpinjam yang lainnya juga dapat meminjam judul novel yang sama. Selanjutnya yaitu karena hobi mereka mempunyai hobi membaca terutama kegemarannya dalam membaca novel ataupun komik dan majalah hobi ini yang mendasari mereka untuk selalu pergi ke perpustakaan dan membaca novel atau komik sesuai yang mereka gemari. Kemudian untuk mengisi waktu luang banyak di antara siswa yang pergi ke perpustakaan untuk bersantai sambil membaca ketika jam kosong dan waktu istirahat karena untuk mengisi waktu luang mereka.

Hal ini sama dengan yang diungkapkan oleh Hanis siswa SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“alasan saya pergi ke perpustakaan itu karena saya memang hobi baca mbak, kalau saya suka baca komik karena komik itu sangat menghibur ada gambarnya dan kalau baca komik ikut berimajinasi masuk kedalam gambar-gambar di komik itu. Karena dari kecil sama mamah saya sudah di biasakan membaca di belikan majalah bobo setiap bulannya berlangganan jadi sampai besar sekarang saya hobi membaca” (wawancara di SMAN 9 Malang 25 Maret 2018)

Minat baca pada siswa SMAN 9 Malang yang sudah peneliti lihat langsung saat penelitian di perpustakaan sudah bagus, terlihat dari antusias para siswa yang setiap ada jam kosong ataupun waktu istirahat banyak yang datang ke perpustakaan untuk membaca. Sebagian dari mereka ada yang membaca novel, komik, majalah, koran ataupun majalah. Bahan bacaan yang mereka sukai juga berbeda-beda ataupun jenis genre novel yang mereka sukai pun juga berbeda-beda, ada yang menyukai genre fiksi sains karena bagi mereka membaca novel fiksi sains dapat menambah pengetahuan mereka. Hal ini sama dengan yang diungkapkan dengan Andzar siswa SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“dalam seminggu biasanya saya bisa membaca 3 novel mbak, ya karena saya memang hobi membaca dari kecil saya itu lebih cenderung suka ke novel yang genrenya fiksi sains karena dari ceritanya itu kan tentang kemajuan teknologi dan kecanggihan teknologi jadi disitu saya mendapat banyak pengetahuan. Selain itu kalau membaca ceritanya itu imajinasi kita masuk dan berkhayal ke dalam ceritanya, tapi sayangnya di perpustakaan sini novel fiksi sains masih belum ada dan saya berharap pihak sekolah membeli atau menyediakan novel fiksi sains karena novel ini bagus.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 25 Maret 2018)

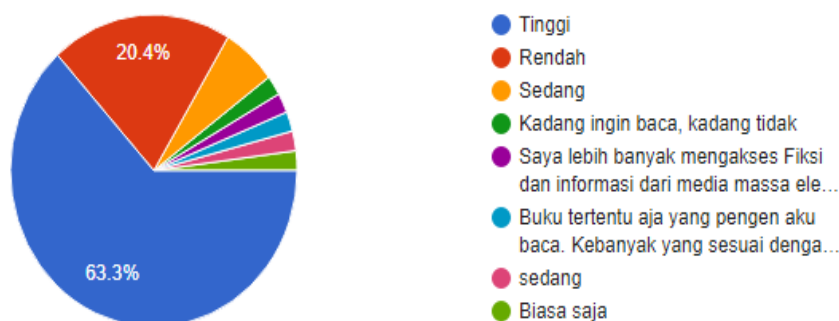
Hal ini juga sama dengan yang diungkapkan oleh Hanis siswa SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“biasanya saya ke perpustakaan itu kalau jam kosong sama istirahat mbak, jadi kalau gak ada guru mengajar dikelas saya ke perpustakaan buat baca-baca. Saya lebih suka baca novel komedi karena apa ya mungkin saya punya selera humor tinggi jadi menurut saya kalau baca novel komedi itu lucu menghibur sekali kadang bisa sampai ngakak ketawanya, jadi di fikiran itu fresh bisa ngilangin galau mbak rasanya happy aja kalau baca yang komedi itu.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 25 Maret 2018)

Hal ini juga sama dengan yang diungkapkan oleh Oshi siswa SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“saya suka dengan novel yang bergenre sastra, sejarah, dan fantasi mbak, karena kalau sastra saya suka bahasanya itu meskipun susah dipahami tapi maknanya sebenarnya bagus seperti novelnya Sapardi Djoko Damono kan itu menggunakan sastra lama mungkin juga karena saya dari jurusan bahasa jadi saya paling suka dengan novel sastra. Kalau dengan novel sejarah karena saya suka membaca dan mempelajari sejarah karena dengan itu kita bisa menjadi tau tentang peristiwa bersejarah misal tentang penjajahan dengan itu kita kan bisa jadi menghargai jasa pahlawan. Kalau novel fantasi itu saya suka bacanya karena seperti ikut berpetualang di dalamnya.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 25 Maret 2018)

Berikut merupakan hasil dari pengukuran tingkat kebutuhan pemustaka akan koleksi fiksi di perpustakaan SMAN 9 Malang dalam memenuhi kebutuha informasi.

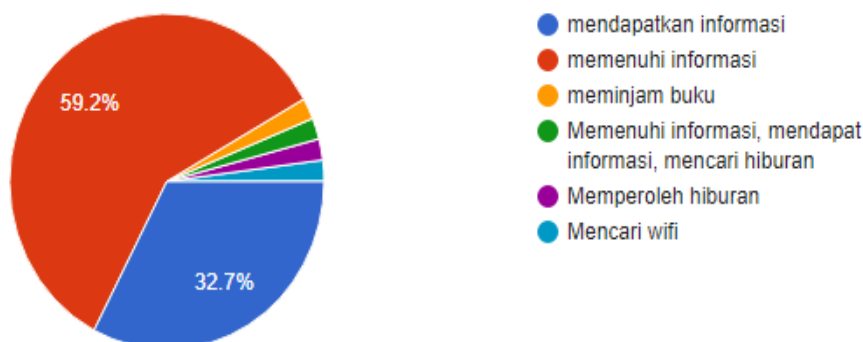


**Gambar 9**Tingkat kebutuhan koleksi fiksi pemustaka

Sumber: Hasil olahan Peneliti, 2018

Dari hasil diatas dapat disimpulkan bahwa tingkat kebutuhan koleksi fiksi bagi para siswa di SMAN 9 Malang sangat tinggi dengan perbandingan 63,3% menyatakan tinggi dan 20,4% menyatakan rendah dan yang lainnya menyatakan sedang, kemudian ada yang kadang ingin baca kadang tidak, kemudian ada yang menyatakan lebih suka mengakses fiksi melalui media massa elektronik atau melalui HP , kemudian ada yang menyatakan bahwa hanya buku tertentu saja yang ingin dibaca selebihnya menyatakan sedang dan biasa saja. Pada intinya tingkat kebutuhan koleksi fiksi di perpustakaan SMAN 9 Malang tinggi.

Hasil pengukuran dari motif yang dilakukan pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan, dapat dilihat pada gambar dibawah

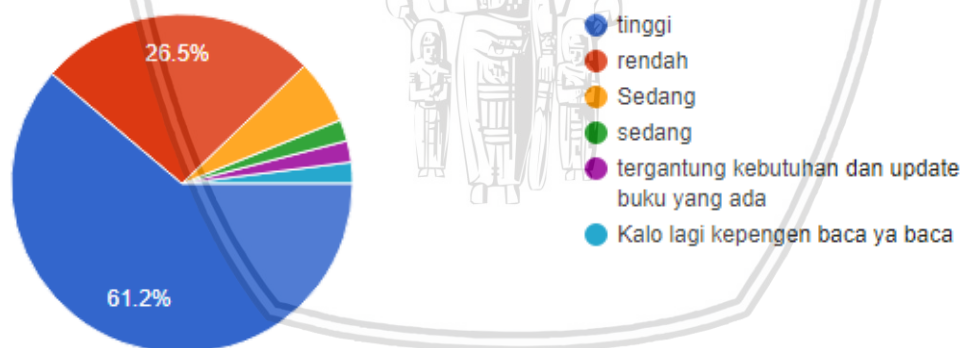


**Gambar 10**Motif pemustaka berkunjung ke perpustakaan

Sumber: Hasil olahan peneliti, 2018

Dari hasil gambar diatas dapat kita lihat bahwa motif atau alasan para siswa untuk berkunjung ke perpustakaan adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka, ada yang membutuhkan informasi mengenai pelajaran dan ada juga yang memenuhi informasinya akan buku fiksi. Dengan perbandingan 59,2% menyatakan memenuhi informasi dan 32,7% menyatakan mendapatkan informasi. Kemudian selebihnya ada yang menyatakan meminjam buku, mencari hiburan, dan mencari wifi. Dari hasil diatas bahwa memenuhi informasi adalah ketika seseorang sudah mendapatkan suatu informasi mengenai hal yang ingin ia ketahui, kemudian selanjutnya ia merasa bahwa masih kurang dari informasi pertama yang ia dapatkan ia masih ingin mencari kebenaran apakah ada yg lain menyatakan benar kemudian ia akan pergi ke perpustakaan untuk memenuhi informasinya.

Hasil dari pengukuran tingkat minat baca pada siswa SMAN 9 Malang dapat dilihat pada gambar dibawah berikut



**Gambar 11** Hasil pengukuran tingkat minat baca siswa

Sumber: Hasil olahan peneliti, 2018

Dari hasil tingkat pengukuran minat baca pada siswa SMAN 9 Malang dapat disimpulkan bahwa tingkat baca yang dimiliki adalah tinggi dengan perbandinga 61,2% menyatakan tinggi dan 26,5% menyatakan rendah. Kemudian selebihnya ada yang menyatakan sedang, tergantung dengan ada buku yang baru atau tidak dan ketika mereka ingin membaca buku saja. Hal ini dapat dilihat ketika jam istirahat ataupun saat jam kosong banyak siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku ada yang membaca majalah, koran novel

dan ada juga yang membaca buku pelajaran untuk mengerjakan tugas atau untuk persiapan ujian. Tak hanya membaca namun juga ada yang meminjam.

*o) Faktor Eksternal*

Faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang berasal dari luar diri pemustaka dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan. Ada beberapa faktor eksternal diantaranya yaitu kelengkapan koleksi saat ini kelengkapan koleksi yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang sudah dikatakan cukup terutama pada koleksi fiksi dimana terdapat beberapa jenis genre novel diantaranya ada genre romantis, misteri, horror, komedi, fantasi, sastra, lalu ada juga biografi majalah dan beberapa ensiklopedi. Kelengkapan koleksi ini bisa diadakan dari pengadaan bahan pustaka baik dengan pembelian, hadiah/sumbangan, dan kerja sama pengadaan melalui tukar menukar koleksi perpustakaan. Pengadaan bahan pustaka fiksi di perpustakaan SMAN 9 Malang lebih banyak dari sumbangan kelas XII yang akan lulus. Selanjutnya yaitu dengan pembelian dari dana pemerintah untuk kerja sama antar perpustakaan masih belum dilakukan. Hal ini sama dengan yang diungkapkan oleh Bu Sri Handayani sebagai Koordinator perpustakaan SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“kami dari pihak perpustakaan dalam melakukan pengadaan bahan pustaka khususnya koleksi fiksi itu masih mengandalkan dari sumbangan siswa kelas XII yang akan lulus setiap siswa kami minta untuk menyumbangkan buku fiksi baik novel maupun komik kami tidak meminta harus buku yang baru bekas tidak apa-apa tapi yang kondisi bukunya masih layak untuk dibaca tidak yang sobek sampulnya, kemudian untuk pembelian sendiri itu sebenarnya ada dana dari BOS itu sebagian untuk membeli buku namunkarena kita masih berbenah perpustakaan masih menata ruangan juga jadi kami masih belum bisa melakukan pembelian mengingat tenaga kita masih 1 pustakawan dan kalau akan mengadakan pembelian kita kan juga harus memberikan kuisioner kepada anak-anak buku apa saja yang paling banyak diminati untuk ada di perpustakaan, selanjutnya untuk kerja sama dengan perpustakaan lain itu juga masih belum kita lakukan karena ya kita masih berbenah gini mbak kondisinya belum tertata rapi jadi kami masih fokus untuk menata ruangan dulu.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 26 Maret 2018)

Koleksi fiksi yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang terbilang cukup banyak saat ini sudah ada 5 rak dan hampir 6 rak karena masih ada banyak buku yang belum diolah diberi nomor klasifikasi, di sampul di beri stempel milik, dan di catat ke buku induk. Dengan banyak



nya jumlah koleksi ini tentunya akan menjadi susah dalam hal pencarian koleksi dengan bertambahnya koleksi alangkah baiknya jika di dukung dengan di adakannya ketersediaan fasilitas untuk pencarian koleksi atau biasa yang di sebut dengan opac (*online public catalog acces*), namun hal ini masih belum tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang. hal ini sama dengan yang diungkapkan oleh Bu Fikria sebagai pustakawan SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“saat ini koleksi fiksi yang ada di perpustakaan memang cukup banyak dan sedang mengalami peningkatan karena banyak sumbangan dari kelas XII. Saya kira kalau untuk mesin penemu kembali koleksi sebenarnya di butuhkan apalagi kalau nanti koleksi fiksi yang sudah diolah dan ditata ke rak buku tentunya akan menambah jumlah rak buku. Hal ini mungkin akan membuat bingung untuk anak-anak yang akan mencari koleksi fiksi yang akan mereka baca, namun untuk saat ini masih belum bisa mewujudkan fasilitas ini terkendala dengan biaya juga jadi mungkin itu menjadi agenda kita untuk berbenah di tahap selanjutnya untuk saat ini kami masih fokus dalam penataan koleksi baru.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 26 Maret 2018)

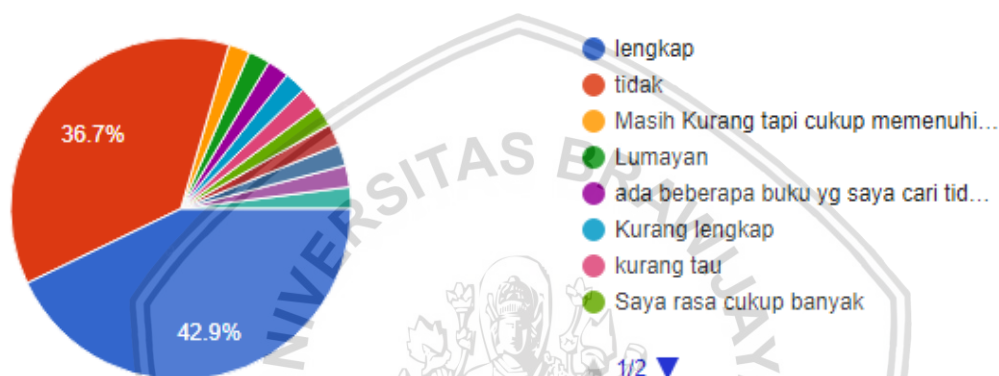
Dengan hal yang berhubungan diatas yaitu dengan bertambahnya jumlah koleksi fiksi tentunya peran pustakawan disini sangat dibutuhkan dan ikut andil dalam penemuan kembali koleksi jika di perpustakaan belum tersedia fasilitas untuk pencarian koleksi secara otomatis dengan komputer. Pustakawan harus mampu memenuhi kebutuhan pemustaka dalam mencari koleksi yang mereka butuhkan. Di perpustakaan SMAN 9 Malang sendiri saat ini memiliki 1 pustakawan yang bertugas mulai dari mengolah, mengawasi, dan membantu memenuhi kebutuhan pemustaka menurut hasil penelitian penulis pustakawan yang ada di perpustakaan sudah melakukan tugasnya dengan baik meskipun mengolah semuanya dengan seorang diri. Hal ini sama dengan yang diungkapkan oleh Sagita siswa SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“menurut saya bu fikri sudah baik dalam melakukan tugasnya sebagai pustakawan, karena setiap kali dimintai bantuan unuk mencarikan buku yang saya butuhkan selalu dicarikan sampai ketemu karena buku yang ada di sinikadang tidak tertata sesuai raknya karena kebiasaan teman-teman kalau menaruh buku di rak yang bukan nomornya mbak jadi kalau mau mencari lagi susah.” (wawancara dilakukan di perpustakaan SMAN 9 Malang 26 Maret 2018)

Hal ini juga sama dengan yang diungkapkan oleh Keynanda siswa SMAN 9 Malang yang menyatakan bahwa:

“ketika saya ingin membaca suatu novel yang saya inginkan saya selalu minta tolong ke bu Fikri untuk membantu menolong mencari novel tersebut karena saya kadang susah menemukannya, selain itu bu Fikri juga sering mengarahkan kami untuk tidak rebut, tidak makan dan minum di dalam perpustakaan, selalu menata rak buku dan pastinya bu Fikri itu ramah.” (wawancara di perpustakaan SMAN 9 Malang 26 Maret 2018)

Hasil dari pengukuran kelengkapan koleksi fiksi yang ada di SMAN 9 Malang dapat dilihat dari gambar dibawah ini:

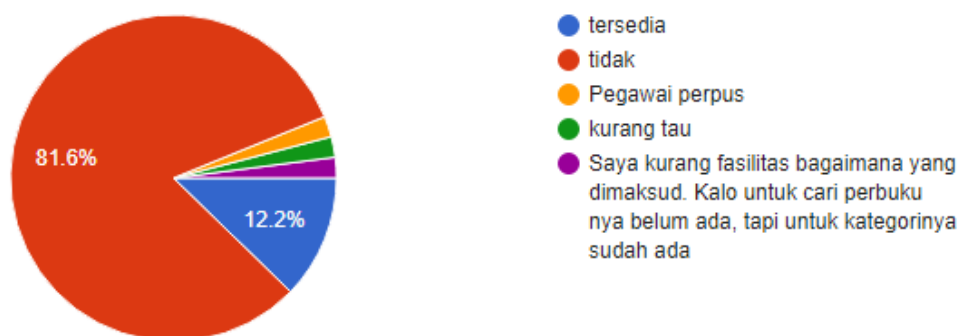


**Gambar 12** Kelengkapan koleksi fiksi  
Sumber: Hasil olahan peneliti

Dari hasil pengukuran tingkat kelengkapan koleksi fiksi di atas dapat dikatakan bahwa sudah lengkap dengan perbandingan 42,9% menyatakan lengkap dan 36,7% menyatakan tidak lengkap selebihnya menyatakan lumayan selebihnya menyatakan kurang tau dan merasa cukup banyak. Perbandingan ini sangat tipis karena sebagian siswa menyatakan bahwa koleksi novel yang dimiliki perpustakaan dirasa sudah lengkap mungkin karena sudah sesuai dengan kebutuhan fiksi yang mereka inginkan, lalu selebihnya juga menyatakan tidak lengkap ini karena sebagian siswa tersebut merasa bahwa ada kebutuhan buku fiksi mereka yang belum terpenuhi atau belum menemukan buku fiksi yang mereka inginkan tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang.

Hasil dari ketersediaan layanan pencarian buku atau biasa yang dikenal dengan OPAC (Online Public Acces catalog) layanan ini merupakan layanan temu kembali buku yang akan mereka cari. Hasil pengukuran dapat dilihat pada gambar dibawah



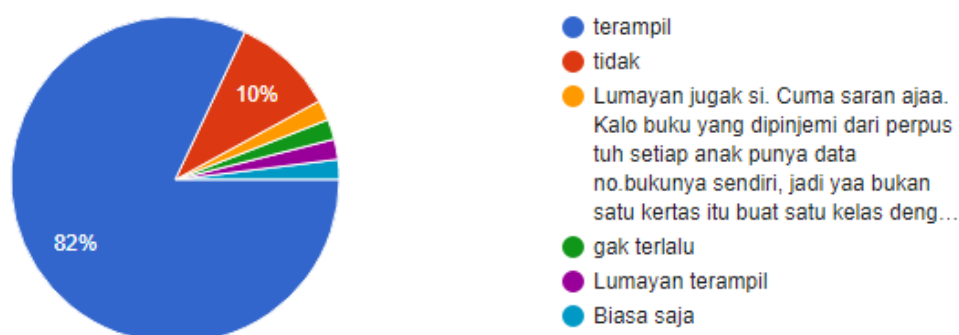


**Gambar 13** Ketersediaan layanan untuk pencarian koleksi

Sumber: Hasil olahan peneliti, 2018

Dari hasil diatas dapat dilihat bahwa pada perpustakaan SMAN 9 Malang masih belum tersedia layanan untuk pencarian koleksi atau buku. Dengan perbandingan 81,6% menyatakan bahwa tidak ada layanan ini dan 12,2% menyatakan bahwa di perpustakaan tersedia layanan ini. Namun menurut peneliti dari hasil penelitian tidak ada layanan pencarian koleksi hanya terdapat 2 buah komputer di perpustakaan 1 untuk pustakawan kemudian satunya lagi untuk absensi jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan di setiap harinya. Fasilitas pencarian ini memang belum ada pada perpustakaan SMAN 9 Malang karena belum adanya komputer baru yang akan digunakan untuk membuat fasilitas pencarian,

Hasil dari pengukuran ketrampilan pustakawan dalam melayani pemustaka di SMAN 9 Malang dapat dilihat pada gambar dibawah



**Gambar 14** Ketrampilan pustakawan dalam melayani pemustaka

Sumber: Hasil olahan peneliti

Dari hasil diatas dapat dilihat bahwa ketrampilan pustakawan di perpustakaan SMAN 9 Malang sudah dikatakan baik atau terampil dalam melayani pemustaka atau para siswa yang ingin mencari buku atau saat sedang kesusahan didalam mencari buku. Meskipun jumlah tenaga pustakawan yang dimiliki hanya satu namun pustakawan yang ada berusaha semaksimal mungkin dalam hal melayani kebutuhan para siswa yang banyak dan berbeda-beda dari siswa satu dengan yang lainnya. Dapat dilihat perbandingannya yaitu 82% menyatakan pustakawan terampil dalam hal melayani kebutuhan para siswa dan 10% menyatakan tidak terampil sisanya itu ada yang menyatakan lumayan terampil, ada juga yang menyatakan gak terlalu terampil dan sedang-sedang saja.

Penelitian ini didasari dari banyaknya jumlah koleksi fiksi yang terdapat pada perpustakaan SMAN 9 Malang, dimana dari banyaknya koleksi fiksi tersebut banyak siswa yang belum sepenuhnya memanfaatkan koleksi tersebut. Oleh karena itu disini peneliti ingin mengetahui tentang pemanfaatan koleksi fiksi yang ada pada perpustakaan SMAN 9 Malang. Perpustakaan SMAN 9 Malang memang memiliki jumlah koleksi fiksi yang bisa dikatakan banyak, memiliki beberapa judul dan beberapa genre novel dimana dari setiap judul tersebut memiliki 3 sampai 4 eksemplar buku. Dari hasil wawancara pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi dapat diketahui bahwa pemanfaatan koleksi fiksi yang ada pada perpustakaan SMAN 9 Malang sudah baik dilihat dari beberapa indikator yaitu jumlah koleksi yang dimiliki, melakukan pemeriksaan koleksi, mengumpulkan pendapat pemustaka, jumlah data sirkulasi, dan minat baca para siswa.

Dari hasil penelitian ini nantinya akan dapat bermanfaat bagi pengurus perpustakaan untuk lebih meningkatkan lagi koleksi fiksi yang dimiliki, agar koleksi fiksi yang dimiliki lebih banyak jenisnya. Selain itu dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi fiksi, dengan sebelum melakukan pengadaan buku yaitu dengan sumbangan dari kelas XII yang akan lulus membuat peraturan bahwa jenis fiksi yang dapat di sumbangkan misalnya meliputi 3 genre novel yang

masih belum ada di perpustakaan sehingga koleksi fiksi yang dimiliki beragam dan tidak terjadi penumpukan koleksi yang sama. Selain itu dapat menjadi koreksi bagi pustakawan untuk lebih meningkatkan layanan perpustakaan agar perpustakaan menjadi lebih baik dan pemustaka yang berkunjung bisa meningkat untuk memanfaatkan koleksi fiksi yang dimiliki.

### C. Analisis Data

#### 5. Pengukuran Tingkat Pemanfaatan Koleksi Buku Fiksi di SMAN 9 Malang Dengan Beberapa Indikator Pemanfaatan Koleksi

Pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi merupakan salah satu cara yang dilakukan untuk mengukur seberapa sering suatu koleksi tersebut dimanfaatkan oleh pemustaka, dalam hal ini terdapat beberapa teknik yang dilakukan untuk mengukur tingkat pemanfaatan. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Magrill and Corbin(1989), sebagai berikut:

“manfaat sesuatu diukur dengan melihat seberapa jauh barang, metode atau proses tersebut mampu melakukan apa yang diharapkan dari padanya. Maka langkah pertama dari suatu penilaian terhadap koleksi adalah melihat apa tujuan perpustakaan dan pengembangan koleksi. Tanpa kejelasan mengenai tujuan, penilaian tidak ada gunanya.”

Koleksi fiksi merupakan salah satu koleksi di perpustakaan yang sering diminati oleh pemustaka untuk dibaca. Karya fiksi merupakan suatu karya khayalan dari sang pengarang cerita dimana didalam cerita tersebut banyak menceritakan suatu khayalan yang bisa membuat sang pembaca berimajinasi dan berkhayal saat membaca cerita tersebut. Maka dari itu tak jarang koleksi fiksi menjadi salah satu yang paling diminati pemustaka saat berkunjung di perpustakaan. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Altenbernd dan Lewis (1966: 14), sebagai berikut:

“fiksi dapat diartikan sebagai prosa naratif yang bersifat imajinatif, namun biasanya masuk akal dan mengandung kebenaran yang mendramatisasikan hubungan-hubungan antar manusia. Fiksi merupakan karya imajinatif yang dilandasi kesadaran dan tanggung jawab dari segi kreatifitas sebagai karya seni. Fiksi menawarkan model-model kehidupan sebagaimana yang diidealkan oleh pengarang sekaligus menunjukkan sosoknya sebagai karya seni yang berunsur estetik dominan.”

a. *Evaluasi berfokus pada koleksi*

Koleksi merupakan suatu istilah yang disebut untuk bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Koleksi di dalam perpustakaan merupakan hal yang sangat penting karena dengan tersedianya koleksi yang baik dan memadai dapat dimanfaatkan oleh pemustaka maka tanpa adanya ketersediaan koleksi perpustakaan tak dapat memberikan layanan yang baik kepada pemustakanya. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Sutarno (2007, 85) sebagai berikut: “ketersediaan koleksi perpustakaan adalah sejumlah koleksi atau bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan dan cukup memadai jumlah koleksinya dan koleksi tersebut disediakan agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan tersebut”.

Koleksi perpustakaan erat hubungannya dengan pemanfaatan buku oleh pemustaka oleh karena itu ketersediaan berbagai koleksi juga sangat mempengaruhi terhadap pemanfaatannya oleh pemustaka. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Yulia (2009:1.3) sebagai berikut:

“salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya. Dalam hal ini yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka”.

Dari pernyataan tersebut, ketersediaan koleksi yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang sudah cukup memadai, di dalamnya juga tersedia banyak jenis koleksi yang dimiliki diantaranya ada koleksi buku pelajaran untuk siswa, koleksi fiksi seperti novel, cerpen, komik, selanjutnya ada koleksi non fiksi seperti kamus, ensiklopedi, majalah, biografi, dan surat kabar. Semua koleksi tersebut terhimpun dalam satu ruangan kecuali koleksi fiksi, hal ini dikarenakan ruangan yang kurang dan jumlah koleksi fiksi yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang terbilang cukup banyak sehingga memerlukan ruangan yang lebih besar untuk menempatkan rak buku.

Ketersediaan koleksi fiksi yang terdapat pada perpustakaan SMAN 9 Malang memang cukup banyak, dilihat dari jenisnya juga cukup tersedia banyak seperti novel di perpustakaan tersedia banyak genre novel seperti romantis, komedi, horror, fantasi, sastra lama, misteri, dan lainnya. Hal ini jika dibandingkan dengan perpustakaan sekolah lain tentunya akan sangat berbeda perbandingan dengan sekolah lain merupakan salah satu cara pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi fiksi di perpustakaan. Disini penulis akan membandingkan dengan perpustakaan SMAN 5 Malang Hal ini didukung dengan pernyataan dari Magrill and Corbin (1989:234-235), sebagai berikut:

“Dalam teknik ini dijelaskan bahwa teknik ini digunakan untuk mengukur cakupan, besarnya, dan kedalaman suatu koleksi atau bagian dari koleksi, membandingkannya dengan suatu standar eksternal, misalnya standar resmi untuk koleksi tipe perpustakaan yang bersangkutan, koleksi perpustakaan lain yang dikenal sebagai perpustakaan dengan koleksi yang komprehensif dibidang subjek yang sedang dinilai dan sebagainya”.

Dari pernyataan tersebut, ketersediaan koleksi fiksi yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang memang cukup banyak, dari data yang diketahui jumlah koleksi fiksi yang ada berjumlah 280 judul dengan total eksemplar 2254 koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang. jumlah ini bisa dikatakan cukup banyak dan membuat penempatan koleksi fiksi harus di pisahkan dari ruangan koleksi yang lain. Selanjutnya yaitu dibandingkan dengan jumlah koleksi fiksi pada perpustakaan SMAN 5 Malang yang berjumlah 211 judul dengan total eksemplar 2113 jumlah koleksi fiksi yang tersedia. Jika dibandingkan jumlah koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang lebih unggul dan banyak dengan jumlah koleksi fiksi di perpustakaan SMAN 5 Malang.

Namun hal ini tidak berarti koleksi fiksi yang tersedia di SMAN 5 Malang jauh tertinggal dibandingkan dengan koleksi fiksi di SMAN 9 Malang, keadaan dari kedua perpustakaan tersebut sudah baik dari segi koleksi yang dimiliki, penataan koleksi, pemeriksaan koleksi, dan juga perawatan koleksi juga sudah baik. Mungkin yang sedikit membedakan adalah dari segi pengadaan koleksi fiksi di SMAN 9 Malang pengadaan koleksi



fiksi dari sumbangan kelas XII yang akan lulus namun kadang juga ada pengadaan menggunakan dana BOS dari pemerintah. Sedangkan pengadaan di SMAN 5 Malang lebih sering menggunakan dana BOS dari pemerintah.

*p) Memeriksa Koleksi*

Koleksi yang ada di dalam perpustakaan memiliki jumlah yang banyak, tentunya terdapat berbagai macam koleksi yang dimiliki. Dengan hal ini maka pustakawan harus melakukan pemeriksaan terhadap koleksi perpustakaan hal ini dilakukan untuk memeriksa apakah ada bahan pustaka yang hilang, yang rusak fisiknya. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Magrill and Corbin (1989:234-235), sebagai berikut:

“Pustakawan yang berada di dalam perpustakaan tersebut memeriksa langsung bahan pustaka yang ada di rak. Kemudian memberikan nilai terhadap kualitas, cakupan, kedalaman dan nilai koleksi. Kondisi fisik bahan perpustakaan kadang-kadang juga ikut dinilai. Metode ini paling praktis untuk koleksi yang kecil atau hanya yang mencakup satu bidang ilmu. Dalam hal memeriksa koleksi ini harus benar-benar dilakukan oleh seorang pustakawan karena pustakawan yang mengerti tentang cakupan koleksi perpustakaan”.

Dari pernyataan tersebut, pustakawan yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang sudah melakukan kegiatan pemeriksaan koleksi. Kegiatan pemeriksaan koleksi ini dilakukan setiap hari untuk koleksi buku yang berada di rak, sambil melakukan shelving atau penataan buku kembali ke dalam rak pustakawan langsung memeriksa bagaimana kondisi buku apakah ada kerusakan pada fisik buku seperti kerusakan pada sampul, kemudian apakah ada halaman yang robek dan apakah ada buku yang belum kembali atau tertata di rak sesuai dengan nomor klasifikasi. Kegiatan pemeriksaan koleksi ini tidak hanya dilakukan pada koleksi buku yang sudah tertata di dalam rak, tetapi juga koleksi yang masih di dalam gudang. Selanjutnya pustakawan mendata jumlah buku yang belum diolah seperti di beri nomor klasifikasi, diberi label buku, diberi stempel hak milik, dan yang belum di input ke dalam data jumlah buku di komputer. Setelah mendata kemudian pustakawan menyiapkan kebutuhan untuk mengolah



buku seperti menyiapkan sampul buku, kertas untuk mencetak label buku, gunting, selotip dan lain sebagainya.

Kegiatan pemeriksaan ini tentunya menjadi hal wajib yang dilakukan oleh pustakawan, dikarenakan semua koleksi fiksi di perpustakaan SMAN 9 Malang berada terpisah dari ruangan pustakawanyaitu di ruangan berbeda karena jumlah koleksi fiksi yang banyak sehingga tidak memungkinkan untuk ditempatkan di satu ruangan yang sama. Namun ruang tempat koleksi fiksi ini berada tidak jauh dari ruangan koleksi buku pelajaran yaitu berada tepat di depan ruangan koleksi buku pelajaran. Sehingga hal ini memudahkan pustakawan untuk selalu melakukan pemeriksaan buku karena dikhawatirkan ada beberapa koleksi yang hilang karena ruangan koleksi fiksi tidak ada pustakawan yang menjaga karena meja kerja pustakawan berada di ruangan koleksi buku pelajaran. Tetapi pustakawan SMAN 9 Malang masih sempat untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan, saat pemeriksaan koleksi pustakawan tentunya juga memperhatikan koleksi fiksi mana saja yang sering diminati siswa, koleksi fiksi apa saja yang dibutuhkan oleh siswa, bagaimana cakupan nilai dari koleksi fiksi tersebut.

*q) Evaluasi Berfokus Pada pemakai*

Kebutuhan koleksi setiap pemustaka tentunya berbeda-beda antara pemustaka satu dengan pemustaka yang lainnya. Koleksi yang tersedia di dalam perpustakaan pastinya sangat banyak dan beragam jenisnya namun apakah semua koleksi yang tersedia sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Seiring dengan berkembangnya zaman tentunya kebutuhan informasi dari setiap pemustaka pasti berbeda mereka selalu menginginkan koleksi yang terbaru dan lebih *up to date*. Namun didalam perpustakaan seorang pustakawan tentunya harus selalu memeriksa koleksi apa saja yang sering dipinjam oleh pemustaka dengan begitu dapat dilihat apakah koleksi tersebut merupakan koleksi yang paling sering diminati oleh pemustaka. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Magrill and Corbin (1989:234-235), sebagai berikut:

“Evaluasi berfokus penggunaan melangkah lebih jauh, yang dilihat ialah apakah koleksi tersebut sesuai dengan kebutuhan dan dapat dimanfaatkan pemustaka. Teknik-teknik ini

bertujuan mengetahui apakah suatu buku, majalah, atau bagian tertentu dari koleksi digunakan, beberapa kali digunakan dan siapa yang menggunakannya. Penekanan bisa pada penggunaan atau pemustaka. Suatu studi penggunaan (*user study*) difokuskan pada bahan yang ada di perpustakaan dan meneliti judul-judul tertentu atau kelompok bahan/bidang subjek tertentu untuk mengetahui apakah pemustaka perpustakaan memanfaatkannya”.

Dari pernyataan tersebut kebutuhan koleksi pemustaka yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang sangatlah beragam dilihat dari kebutuhan koleksi fiksi banyak siswa yang kebutuhannya berbeda-beda. Ada siswa yang suka dan membutuhkan novel ada juga yang membaca komik, dari keinginan mereka untuk membaca novel tersebut juga berbeda-beda genrenya. Ada beberapa siswa yang menyukai genre novel romantis ada juga sebagian yang menyukai fantasi, komedi dan tak jarang juga yang menyukai misteri dan horror. Namun disamping itu ada juga beberapa anak yang menyukai novel ber genre fiksi sains, sedangkan genre novel fiksi sains masih belum tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang tak sedikit siswa yang menyukai genre ini pergi ke perpustakaan kota untuk membaca dan meminjam novel tersebut. Hal seperti ini yang harus lebih diperhatikan oleh pustakawan karena masih ada beberapa kebutuhan koleksi fiksi siswa yang belum terpenuhi.

Selain koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan para siswa, namun apakah koleksi fiksi tersebut dapat dimanfaatkan, maksud dari hal ini adalah seberapa sering koleksi tersebut dipinjam. Koleksi fiksi yang tersedia di SMAN 9 Malang sudah terlihat dimanfaatkan oleh beberapa siswa, hal ini dapat dilihat dari banyaknya siswa yang meminjam koleksi fiksi seperti novel, komik dan lainnya tak hanya dipinjam mereka juga banyak yang membaca di perpustakaan saat jam kosong dan jam istirahat sedang berlangsung.

#### r) *Sirkulasi Buku*

Di dalam perpustakaan tentunya terdapat beberapa layanan yang disediakan salah satunya adalah layanan sirkulasi, layanan sirkulasi merupakan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi buku yang ada di perpustakaan. Layanan peminjaman dan pengembalian buku tercatat pada sistem yang telah digunakan oleh perpustakaan tersebut misalkan

perpustakaan sekolah dengan memberikan kartu tanda peminjaman kemudian di catat dan kemudian kartu tersebut juga digunakan saat pengembalian buku. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Magrill and Corbin (1989), sebagai berikut:

“Data sirkulasi seluruh koleksi, bagian-bagian koleksi (subjek, format, tahun terbit, dan sebagainya) atau peminjaman yang dilakukan oleh kelompok pemustaka tertentu dimanfaatkan untuk Mengidentifikasi bagian dari koleksi yang (relatif) jarang dimanfaatkan, Mengidentifikasi suatu koleksi inti (*core collection*) yang dapat memenuhi sebagian besar pemustaka, Mengidentifikasi kelompok-kelompok pemustaka yang memanfaatkan koleksi, dan kebutuhan khusus tiap kelompok Survei penggunaan di dalam perpustakaan”.

Dari pernyataan tersebut layanan sirkulasi yang terdapat di SMAN 9 Malang di tangani langsung oleh pustakawan dari peminjaman dan pengembalian koleksi buku. Peminjaman buku dengan menggunakan kartu perpustakaan satu siswa memiliki satu kartu untuk peminjaman buku kemudian saat meminjam buku di catat pada kartu tersebut lalu kartu tersebut dibawa oleh siswa dan saat pengembalian buku kartu tersebut dibawa dan buku yang telah dipinjam kemudian di catat pada komputer dan kartu di serahkan ke perpustakaan kembali. Dari data sirkulasi peminjaman buku terjadi banyak kenaikan dan juga penurunan jumlah siswa yang meminjam seperti pada tabel sebelumnya tercatat pada bulan januari 2017 ada 458 siswa yang meminjam buku kemudian pada bulan februari 2017 ada 385 siswa dan pada bulan maret ada 154 siswa. Dari beberapa data tersebut dari bulan januari ke bulan maret mengalami penurunan peminjaman buku, data tersebut merupakan jumlah keseluruhan peminjam yaitu mulai dari kelas X, XI, XII, dan guru.

Menurut pustakawan ada beberapa koleksi fiksi yang paling sering dipinjam yaitu novel dan komik, ada beberapa genre novel yang paling sering dipinjam yaitu genre romantis, fantasi, komedi, misteri dan ada beberapa serial komik seperti doraemon, dan naruto. Genre romantis adalah yang paling sering dipinjam karena di perpustakaan memang paling banyak tersedia genre romantis dan yang paling diminati oleh para siswa. Ada juga beberapa novel yang mungkin jarang dipinjam yaitu novel sastra lama mungkin karena penikmat atau yang

menyukai jenis novel ini juga jarang ada yang menyukai namun hanya beberapa siswa saja tidak sebanyak penikmat novel romantis.

s) *Pengumpulan pendapat pemustaka*

Pemustaka merupakan seseorang yang mengunjungi perpustakaan dan kemudian seorang tersebut menggunakan fasilitas perpustakaan, membaca buku atau meminjam buku. Pemustaka sering melakukan kegiatan yang ingin mereka penuhi di perpustakaan seperti mencari informasi untuk mengerjakan tugas maupun penelitian. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Wiji Suwarno (2009:80), sebagai berikut: "pemustaka adalah pengguna fasilitas yang disediakan perpustakaan baik koleksi maupun buku (bahan pustaka maupun fasilitas lainnya). Ada berbagai jenis pemustaka seperti mahasiswa, guru, dosen dan masyarakat bergantung pada jenis perpustakaan yang ada".

Dari pernyataan di atas di dalam perpustakaan SMAN 9 Malang yang menjadi pemustaka adalah siswa, guru, dan pegawai sekolah. Mereka semua dapat memanfaatkan fasilitas layanan yang terdapat pada perpustakaan, seperti membaca buku pada perpustakaan, meminjam buku, dan mengunjungi perpustakaan selama jam sekolah. Kebanyakan pemustaka yang berkunjung adalah siswa banyak siswa yang memanfaatkan fasilitas seperti proyektor dan LCD untuk latihan presentasi tugas mereka, memanfaatkan wifi perpustakaan dan juga mereka sering membaca buku di perpustakaan, tak sedikit juga yang meminjam buku. Tak hanya siswa yang menjadi pemustaka, ada juga beberapa guru yang sering berkunjung ke perpustakaan untuk membaca buku.

Dari banyaknya pemustaka yang ada dan berkunjung di perpustakaan ada beberapa pendapat pemustaka mengenai perpustakaan itu sendiri baik dari segi ruangan perpustakaan, kenyamanan, dan juga koleksi yang ada di perpustakaan. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Magrill and Corbin (1989), sebagai berikut:

"Tujuan survei seperti ini ialah mengetahui seberapa jauh koleksi memenuhi kebutuhan pemustaka dengan mengumpulkan pendapat pemakai, lewat kuesioner atau wawancara.

Informasi yang diperoleh bermanfaat untuk Mengevaluasi secara kuantitatif maupun kualitatif efektivitas koleksi dalam memenuhi kebutuhan pemakai, Mendapatkan gambaran yang lebih jelas dari komposisi pemustaka, Mendapatkan umpan balik mengenai aspek pelayanan yang dinilai sudah memuaskan, maupun mengenai aspek yang masih mengecewakan, Menjalin hubungan yang lebih baik dengan pemustaka, Mengidentifikasi pergeseran dalam minat dan kebutuhan pemustaka”.

Dari pernyataan di atas banyak pemustaka yang ada di SMAN 9 Malang yang mengungkapkan pendapat mereka mengenai perpustakaan seperti pendapat tentang ruangan ada beberapa di antara pemustaka yang mengungkapkan bahwa ruangan perpustakaan nyaman untuk mengerjakan tugas, karena suasana yang tenang dan tidak berisik, selanjutnya ada yang menyatakan bahwa mereka para siswa sering menggunakan fasilitas perpustakaan seperti wifi untuk mengerjakan tugas, ada juga yang untuk bermain permainan di HP mereka, namun kebanyakan mereka menggunakan untuk mengerjakan tugas. Kemudian ada juga sebagian guru yang datang ke perpustakaan untuk melakukan tes atau ujian secara lisan di ruangan perpustakaan hal ini biasanya dilakukan saat sedang berlangsung UAS dan para guru tersebut menggunakan ruangan perpustakaan untuk mengadakan ujian tes lisan dalam beberapa waktu.

Dalam hal koleksi fiksi yang ada di perpustakaan, ada beberapa siswa yang menyatakan bahwa koleksi fiksi yang tersedia di dalam perpustakaan sudah terbilang banyak ada novel, dan komik. Dari genre novelnya pun juga sudah banyak seperti romantis, komedi, horror, misteri, fantasi, dan masih ada lainnya jenis romantis merupakan novel yang paling banyak diminati oleh siswa terlihat dari sebagian siswa yang membaca novel romantis namun tak jarang juga ada beberapa siswa yang menyukai genre lainnya seperti komedi dan fantasi yang juga banyak diminati. Diantara beberapa genre novel tersebut ada sebagian genre yang masih belum tersedia di perpustakaan namun juga diminati oleh siswa yaitu fiksi sains ada beberapa siswa yang memang menyukai novel fiksi sains, namun masih belum tersedia di perpustakaan.

#### **6. Tingkat Pemanfaatan Koleksi di Pengaruhi oleh Faktor Internal dan Faktor Eksternal**

Di dalam sebuah perpustakaan tentunya tersedia banyak sekali koleksi buku yang dimiliki. Koleksi tersebut tentunya memiliki banyak jenis jika di dalam perpustakaan sekolah



terdapat koleksi buku pelajaran untuk siswa, buku-buku ini biasanya memiliki jumlah yang banyak karena pemanfaatan buku pelajaran tersebut juga tinggi untuk memenuhi kebutuhan dalam hal belajar di sekolah ada juga jenis lain yaitu koleksi fiksi di dalam perpustakaan sekolah haruslah tersedia koleksi fiksi sebanyak 30% dari koleksi buku pelajaran pemanfaatan koleksi ini tentunya juga tinggi karena mengingat fiksi merupakan koleksi yang diminati pemustaka. Namun hal ini kembali lagi tergantung terhadap tingkat kebutuhan informasi dari pemustaka itu sendiri, karena kebutuhan setiap pemustaka pastilah berbeda-beda. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Sutarno (2003), sebagai berikut:

“pemanfaatan koleksi bahan pustaka di perpustakaan merupakan satu diantara cara memberdayakan koleksi bahan pustaka yang ada tergantung dari kebutuhan pemustaka tersebut didalam pencarian dan pemenuhan kebutuhan informasi diinginkan, dengan cara dibaca, dipinjam, diteliti, atau dikaji isinya, serta dikembangkan dan disebarluaskan kepada pemustakanya”.

*a. Faktor Internal*

Pemanfaatan koleksi merupakan salah satu cara untuk memberdayakan koleksi yang ada di perpustakaan, dalam pemanfaatan koleksi sendiri biasanya di pengaruhi oleh faktor internal yaitu dari dalam diri pemustaka, tergantung dengan tingkat kebutuhan informasi dari pemustaka, motif pemustaka dan minat pemustaka. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Handoko (1999), sebagai berikut: “Faktor internal adalah alasan-alasan atau motivasi yang berasal dari dalam diri pengguna atau pemustaka dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan.

Di dalam faktor internal tersebut terdapat beberapa poin yang mengenai apa saja alasan dari dalam diri pemustaka itu sendiri di dalam memanfaatkan buku dan memenuhi kebutuhan informasinya. Poin yang pertama yaitu mengenai tingkat kebutuhan pemustaka. Kebutuhan yang di maksud adalah kebutuhan sivitas akademika maupun non akademik akan koleksi yang tersedia di perpustakaan dalam memenuhi informasinya, kebutuhan setiap pemustaka sangatlah bervariasi. Hal ini didukung dengan pernyataan dari sulistyo-Basuki (2004 : 393), sebagai



berikut: “kebutuhan informasi adalah informasi yang digunakan seseorang untuk pekerjaan, penelitian, kepuasan, rohani, pendidikan dan lain-lain”.

Dari pernyataan di atas tingkat kebutuhan akan koleksi fiksi pemustaka di SMAN 9 Malang tentunya sangatlah bervariasi, sesuai dengan kebutuhan atau keinginan dari diri siswa. Ada beberapa siswa yang memiliki tingkat minat baca koleksi fiksinya tinggi. Mereka biasanya sering mengunjungi perpustakaan untuk membaca novel sesuai dengan genre yang mereka minati atau yang mereka sukai, beberapa siswa senang dan menggemari membaca novel yang ber genre romantis, karena menurut mereka novel romantis itu memiliki alur cerita yang bagus dan selalu menarik untuk dibaca juga sesuai dengan mereka yang masih dewasa.

Ada juga beberapa siswa yang menyukai novel selain romantis contohnya saja novel fantasi, siswa yang menyukai genre ini mengaku bila saat sedang membaca novel fantasi imajinasinya bermain mengikuti alur cerita dari novel tersebut. Tak jarang siswa yang meminjam novel fantasi karena mereka menyukai genre fantasi. Namun selain siswa yang kebutuhan dalam membacanya sudah terpenuhi dan tersedia di perpustakaan ada juga beberapa siswa yang kebutuhan nya dalam membaca koleksi fiksi belum terpenuhi, seperti ada yang menyukai membaca novel fiksi sains namun di dalam perpustakaan belum tersedia koleksi novel fiksi sains, ada juga yang menyukai novel sastra lama namun juga belum tersedia di dalam perpustakaan SMAN 9 Malang. Sehingga membuat mereka meminjam ke perpustakaan kota untuk memenuhi kebutuhan membaca mereka.

Poin selanjutnya yang terdapat didalam faktor internal yaitu motif, motif atau disebut juga alasan adalah sesuatu yang mendasari seseorang untuk melakukan tindakan. Alasan pemustaka untuk pergi ke perpustakaan pastinya sangat bervariasi, alasan yang mendasar bagi pemustaka untuk pergi ke perpustakaan karena untuk memenuhi kebutuhan informasi. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Priyatna (1996), sebagai berikut:

“motif adalah sesuatu yang melingkupi semua penggerak, alasan-alasan atau dorongan dalam diri manusia itu menyebabkan ia berbuat sesuatu. Keterkaitan motif pemustaka

didalam dunia perpustakaan adalah alasan-alasan yang mendasari perbuatan atau tindakan pemustaka dalam mendapatkan atau memenuhi kebutuhannya akan informasi melalui pemanfaatan jasa dan layanan informasi yang disediakan oleh perpustakaan”.

Dari pernyataan diatas, motif atau alasan yang mendasari bagi siswa untuk berkunjung di perpustakaan yaitu berbeda-beda ada yang menyatakan alasan mereka untuk membaca buku saat jam kosong dan jam istirahat karena untuk mengisi waktu luang sehingga banyak siswa yang membaca buku di perpustakaan, selanjutnya ada yang menyatakan bahwa alasan mereka untuk pergi ke perpustakaan yaitu memanfaatkan fasilitas perpustakaan seperti wifi, para siswa sering ke perpustakaan memanfaatkan wifi untuk mengerjakan tugas dan ada yang dimanfaatkan untuk bermain permainan di HP mereka, selain itu alasan mereka untuk mengerjakan tugas kelompok di perpustakaan karena tempatnya yang nyaman.

Poin yang terakhir di dalam faktor internal yaitu minat, yang dimaksud disini adalah minat baca pemustaka terhadap sebuah koleksi yang ada di perpustakaan. Koleksi yang memiliki banyak nilai atau manfaat informasi yang biasanya membuat minat baca pemustaka menjadi tinggi. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Sutarno (2006 : 107), sebagai berikut:

“minat adalah suatu keinginan atau kecenderungan hati yang tinggi terhadap bahan bacaan. Bahan bacaan atau koleksi perpustakaan yang diminati oleh seseorang atau sekelompok orang dalam masyarakat adalah yang mengandung manfaat, nilai, yang sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh pembaca yang bersangkutan. nilai dan manfaat ini dapat menambah pengetahuan, memberikan kesenangan (hiburan), memberikan rasa kepuasan/kenikmatan jiwa, bahkan rasa bangga yang ada pada diri orang yang bersangkutan”.

Dari pernyataan diatas, minat baca dari siswa SMAN 9 Malang terhadap membaca buku sudah terlihat tinggi dilihat dari banyaknya kunjungan siswa ke perpustakaan di setiap harinya untuk membaca buku maupun meminjam buku. Selain itu minat baca juga selalu ditumbuhkan oleh para guru terutama guru bahasa Indonesia yang memberikan tugas untuk meresensi sebuah novel atau ada juga guru yang member tugas untuk membaca sebuah novel kemudian diceritakan kembali. Dengan begitu banyak siswa yang datang ke perpustakaan untuk

membaca dan meminjam buku. Selain itu siswa yang membaca buku juga karena hobi dan kegemaran dari kecil yang sudah diajarkan oleh orangtua mereka.

t) *Faktor Eksternal*

Di dalam pemanfaatan koleksi selain ada faktor internal kemudian ada juga faktor eksternal yang mempengaruhi. Faktor eksternal merupakan faktor yang berasal dari luar diri pengguna. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Handoko (1999), sebagai berikut: "Faktor eksternal adalah alasan-alasan atau motivasi yang berasal dari luar diri pengguna perpustakaan atau pemustaka dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan".

Di dalam faktor eksternal terdapat beberapa poin yang mempengaruhi pemanfaatan koleksi perpustakaan. Beberapa poin diantaranya yaitu kelengkapan koleksi, ketersediaan layanan untuk pencarian koleksi, dan ketrampilan pustakawan dalam melayani pemustaka. Poin yang pertama yaitu kelengkapan koleksi, di dalam sebuah perpustakaan tentunya memiliki banyak koleksi buku. Ketersediaan koleksi ini dapat diwujudkan dengan pengadaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan baik dari hibah maupun pembelian dan lainnya. Hal ini didukung dengan pernyataan dari Noerhayati, 1987: 94, sebagai berikut:

"Pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka dalam hal ini ketersediaan koleksi ini dapat diwujudkan dengan pengadaan bahan pustaka baik dengan pembelian, hadiah/sumbangan dan kerjasama pengadaan melalui tukar menukar koleksi perpustakaan. Tujuan dari perpustakaan melakukan kegiatan pengadaan koleksi, mengatur dan memelihara buku-buku adalah untuk digunakan/dimanfaatkan oleh pembaca/pengguna perpustakaan".

Dari pernyataan diatas perpustakaan SMAN 9 Malang dalam melengkapi koleksi dengan mengadakan pengadaan bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan SMAN 9 Malang yaitu dari sumbangan kelas XII yang akan lulus, para siswa diminta untuk menyumbang koleksi buku fiksi bisa berupa novel ataupun komik tidak harus buku baru yang terpenting adalah buku tersebut masih bagus fisiknya dan dapat dibaca. Selanjutnya pengadaan bahan pustaka dari dana BOS sekolah yang sebagian digunakan untuk membeli beberapa buku yang dibutuhkan oleh siswa.

Untuk pengadaan bahan koleksi melalui tukar menukar sendiri masih belum dilaksanakan karena pihak perpustakaan masih belum tau akan mengadakan kerja sama dengan perpustakaan mana karena pada saat ini pihak perpustakaan masih berfokus pada penataan ruangan perpustakaan. Pengadaan bahan koleksi sendiri diadakan agar koleksi yang dimiliki perpustakaan bertambah dan koleksi-koleksi tersebut sesuai dengan kebutuhan siswa kemudian koleksi tersebut dapat dimanfaatkan oleh semua siswa. Karena mengingat kebutuhan siswa yang bervariasi dan agar minat baca siswa juga mulai tumbuh oleh karena itu pengadaan koleksi ini sangat dibutuhkan bagi perpustakaan selain menambah koleksi juga memperbarui koleksi yang lama dengan koleksi buku yang baru sesuai dengan zaman yang berkembang

Poin selanjutnya dari faktor eksternal yaitu ketersediaan layanan untuk pencarian koleksi. Semakin bertambah banyaknya koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan tentunya juga membuat pustakawan semakin sulit dalam mencari koleksi yang diinginkan. Dalam hal ini perpustakaan perlu menyediakan layanan pencarian koleksi. Hal ini didukung pernyataan dari Sulistyio-Basuki (1991), sebagai berikut: “temu kembali informasi sebagai kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan dan memasok informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas permintaan atau berdasarkan kebutuhan pemakai”.

Sedangkan fungsi dari temu kembali informasi yaitu untuk menemukan kembali informasi yang berasal dari pangkalan dan materi perpustakaan yang disimpan di dalamnya. Hal ini didukung pernyataan dari Sulistyio basuki (2010 : 104-105), sebagai berikut:

“fungsi temu balik adalah menemukan kembali informasi yang berasal dari pangkalan data materi perpustakaan yang disimpan didalamnya. Hal yang ditemui balik ialah informasi mengenai ada tidaknya materi perpustakaan bibliografis yang sesuai dengan permintaan pemakai. Konsep temu balik informasi berasumsi bahwa ada dokumen berisi informasi yang telah diorganisasi atau ditata yang sesuai untuk ditemukembali dengan mudah. Materi yang dimaksud berisi informasi bibliografis yang berbeda dengan informasi jenis lain.

Dari pernyataan di atas, perpustakaan SMAN 9 Malang masih belum memiliki layanan pencarian koleksi atau biasa yang disebut dengan OPAC (*Online Public Acces Catalog*),

seiring dengan bertambahnya koleksi yang dimiliki tentunya layanan ini sangat dibutuhkan terutama untuk memudahkan para siswa dalam hal pencarian koleksi, agar para siswa tidak kesulitan dalam mencari buku yang diinginkan tentunya hal ini juga membuat pekerjaan pustakawan menjadi ringan tidak perlu lagi menunjukkan rak buku mana yang harus mereka cari karena cukup memasukkan judul buku yang dicari di dalam omputer dan kemudian akan muncul nomor klasifikasi buku dan para siswa akan dengan mudah mencari buku yang diinginkan.

Namun layanan ini belum tersedia pada perpustakaan SMAN 9 Malang karena saat ini perpustakaan sedang melakukan pembenahan dan penataan koleksi begitu juga dengan penataan ruangan yang akan ditempati rak-rak buku koeleksi baru, selain itu tenaga pustakawan yang dimiliki masih kurang pustakawan yang dimiliki baru satu dan pustakawan tersebut mengerjakan menata perpustakaan mulai dari awal kembali seorang diri sehingga susah dalam membagi waktu. Selain itu komputer yang dimiliki perpustakaan juga masih kurang perlu adanya tambahan komputer lagi untuk menyediakan layanan pencarian koleksi ini, saat ini komputer yang tersedia hanya 2 komputer satu untuk pekerjaan pustakawan dan yang kedua untuk absensi jumlah pengunjung perpustakaan.

Poin terakhir dari faktor eksternal pemanfaatan koleksi yaitu ketrampilan pustakawan dalam melayani pemustaka, di dalam sebuah perpustakaan peran seorang pustakawan tentunya sangatlah dibutuhkan karena pustakawan adalah orang yang ahli di dalam bidang atau dunia perpustakaan. Dalam hal ini pustakawan memiliki kewajiban untuk melayani kebutuhan pemustaka. hal ini didukung pernyataan dari Hermawan dan Zen (2006 : 113-116), sebagai berikut:

“bahwa kewajiban pustakawan kepada masyarakat pemakai yaitu (1) pustakawan melaksanakan pelayanan perpustakaan dan informasi kepada setiap pengguna secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan prosedur pelayanan perpustakaan, santun dan tulus, (2) pustakawan melindungi kerahasiaan dan privasi menyangkut informasi yang ditemui atau dicari dan bahan pustaka yang diperiksa atau dipinjam pengguna perpustakaan, (3) pustakawan ikut ambil bagian dalam kegiatan yang diselenggarakan masyarakat dan



lingkungan tempat bekerja, terutama yang berkaitan dengan pendidikan, usaha sosial dan kebudayaan. (4) pustakawan berusaha menciptakan citra perpustakaan yang baik di mata masyarakat.

Dari pernyataan diatas, di perpustakaan SMAN 9 Malang saat ini sudah memiliki satu tenaga pustakawan yang bekerja menata, mengolah buku, melayani dan mengawasi pemustaka. Menurut beberapa pendapat dari siswa pustakawan yang berada di perpustakaan sudah bekerja dan melayani siswa dengan baik, jika ada siswa yang ingin membaca buku namun tidak menemukan buku yang akan dibaca maka pustakawan tersebut selalu bersedia untuk membantu. Selain itu pustakawan juga ramah dalam hal melayani pemustaka saat ada siswa yang bertanya sang pustakawan selalu bersifat ramah dan member layanan yang terbaik. Selain itu pustakawan juga selalu mengawasi setiap pemustaka jika ada siswa yang melanggar aturan perpustakaan seperti tidak boleh membawa makanan, minuman, dan berbicara terlalu keras maka pustakawan akan menegur dengan nada yang ramah dan sopan. Dengan begitu banyak siswa yang menyatakan bahwa pustakawan yang berada di SMAN 9 Malang sudah mampu melayani kebutuhan siswa dengan baik, ramah, cepat, dan tepat pastinya.

Selain itu pustakawan yang ada di perpustakaan SMAN 9 Malang juga ikut serta melaksanakan kewajiban sebagai guru dimana ketika ada siswa yang melanggar tata tertib atau peraturan sekolah maka sang pustakawan juga akan menegur siswa tersebut agar menaati peraturan yang telah dibuat oleh sekolah. Karena pustakawan juga harus mampu menyesuaikan sesuai dengan lingkungan ia bekerja maka ia juga harus menjadi seorang guru yang bisa mendidik dan mengingatkan semua siswa. Pustakawan juga melakukan pembenahan terhadap perpustakaan mulai dari penataan koleksi sesuai dengan nomor klasifikasi, kemudian penataan ruangan perpustakaan, pengolahan buku dan lain sebagainya sehingga perpustakaan SMAN 9 Malang menjadi bagus dan memiliki citra yang baik.





## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, penyajian data penelitian, dan hasil analisis data yang telah dilakukan pada bab sebelumnya mengenai pemanfaatan koleksi fiksi dalam pemberdayaan koleksi perpustakaan sekolah, maka kesimpulan yang diambil sebagai berikut:

##### 1. Pengukuran Tingkat Pemanfaatan Koleksi iBuku Fiksi di SMAN 9 Malang dengan Beberapa Indikator Pemanfaatan Koleksi.

Dalam pengukuran tingkat pemanfaatan koleksi buku fiksi di SMAN 9 Malang dengan menggunakan beberapa indikator pemanfaatan koleksi dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Evaluasi berfokus pada koleksi perpustakaan. Koleksifikasi yang tersedia dari tahun ketahun mengalami peningkatan yang cukup banyak. Karena pengadaan koleksifikasi di perpustakaan SMAN 9 Malang memang berasal dari sumbangan kelas XII yang akan lulus. Koleksi fiksi yang tersedia sebanyak 28% jumlah ini masih kurang dari standar jumlah yang telah ditetapkan oleh perpustakaan nasional yaitu 30% koleksi fiksi yang harus tersedia di perpustakaan sekolah sedangkan 70% nya merupakan koleksi non fiksi. Tentunya koleksi fiksi yang tersedia masih kurang memenuhi kebutuhan siswa terutama padasiswa yang gemar membaca novel fiksi sains koleksi ini belum tersedia sama sekali pada perpustakaan SMAN 9 Malang. Koleksi fiksi yang banyak dimiliki yaitu novel dan komik, koleksi novel yang dimiliki sudah terbilang banyak dan ada beberapa genre novel diantaranya romatis, komedi, horror, misteri, fantasi, dan beberapa seri komik. Namun beberapa genre novel tersebut masih belum mencukupi kebutuhan beberapa siswa yang gemar membaca genre lain seperti fiksi sains.

- b. Pemeriksaan koleksi yang dilakukan di perpustakaan SMAN 9 Malang dilakukan oleh pustakawan langsung. Karena di dalam proses pemeriksaan itu dengan mencatat berapa saja jumlah koleksi yang belum diolah seperti di beri label buku, nomor klasifikasi, dan di input kedalam data komputer. Proses pemeriksaan ini terbagi menjadi dua yaitu pemeriksaankoleksi yang terdapat di dalam rak buku dan dilakukan setiap hari ketika pustakawan sedang merapikan rakbuku, pustakawan juga meneliti apakah ada koleksi yang rusak sampulnya ataupun fisik buku tersebut, apakah ada yang sobek dan hilang sehingga halaman yang ada di buku tidak lengkap, meneliti apakah ada buku yang terletak tidak sesuai dengan rak dan nomor klasifikasi yang telah di tentukan. Hal tersebut merupakan bagian dari pemeriksaan yang dilakukan setiap hari, kemudian yang kedua adalah pemeriksaan terhadap koleksi yang ada di gudang, koleksi tersebut merupakan koleksi yang masih disimpan dan belum diolah, koleksi buku fiksi tersebut merupakan kumpulan koleksi dari sumbangan kelas XII setiap tahunnya. Jadi buku tersebut semakin menumpuk sedangkan tenaga pustakawan yang tersedia hanya itu.
- c. Guru atau siswa yang berkunjung ke perpustakaan pada umumnya memang sedang memenuhi kebutuhan mereka dalam hal membaca, dalam hal ini jumlah koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan memang sudah cukup banyak dan hampir memenuhi semua kebutuhan para siswa, namun masih terdapat beberapa kebutuhan siswa akan koleksi fiksi yang masih belum terpenuhi yaitu koleksi novel fiksi sains. Koleksi fiksi sains memang masih belum tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang. Selain untuk membaca para siswa yang berkunjung ke perpustakaan biasanya untuk sekedar mengisi waktu kosong, mengerjakan tugas kelompok, dan menggunakan fasilitas wifi perpustakaan. Hal ini dikarenakan ruangan perpustakaan yang nyaman sehingga banyak siswa yang berkunjung ke perpustakaan.

- d. Layanan peminjaman dan pengembalian buku yang terdapat pada perpustakaan SMAN 9 Malang dilakukan langsung oleh pustakawan, setiap peminjaman buku di catat langsung pada kartu yang sudah dimiliki oleh setiap siswa kartu tersebut kemudian di simpan oleh pustakawan dan bila pengembalian buku kartu tersebut akan dikembalikan, data peminjaman dan pengembalian akan dicatat pada buku. Hal ini sistem peminjaman dan pengembalian yang dilakukan masih menggunakan sistem manual karena keterbatasan tenaga pustakawan. Data sirkulasi yang tercatat mengalami kenaikan dan penurunan jumlah peminjam buku di setiap bulannya. Begitu juga dengan jumlah pengunjung atau pemustaka yang datang ke perpustakaan, hal ini sudah wajar terjadi di dalam perpustakaan.
- e. Dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti, sebagian banyak siswa SMAN 9 Malang lebih suka terhadap koleksi fiksi novel dan komik. Koleksi novel yang tersedia di perpustakaan sudah banyak terdapat beberapa genre novel di antaranya romantis, komedi, horror, misteri, fantasi, dan novel terjemahan, selain itu juga terdapat beberapa seri komik yang tersedia. Dari semua koleksi tersebut sebagian koleksi fiksi sudah memenuhi kebutuhan para siswa, ada banyak siswa yang menyukai novel romantis, dan koleksi novel terbanyak yaitu novel romantis. Namun disamping itu masih ada sebagian siswa yang kebutuhan akan koleksi fiksi masih belum terpenuhi yaitu novel yang ber genre fiksi sains, ada sebagian siswa yang gemar membaca novel fiksi sains namun koleksi novel tersebut masih belum tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang sehingga banyak siswa yang pergi ke perpustakaan kota untuk membaca dan meminjam koleksi novel tersebut.

## 2. Tingkat Pemanfaatan Koleksi di Pengaruhi oleh Faktor Internal dan Faktor Eksternal.

Dalam pemanfaatan koleksi terdapat beberapa pengaruh yaitu faktor internal dan faktor eksternal dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Kebutuhan informasi merupakan salah satu bagian dari faktor internal, kebutuhan informasi pemustaka yang terdapat di SMAN 9 Malang memang beragam dan bervariasi. Tingkat kebutuhan para siswa memang sudah sebagian yang terpenuhi jika dilihat dari beberapa koleksi novel yang tersedia, namun masih ada beberapa siswa yang kebutuhannya masih belum terpenuhi. Alasan beberapa siswa untuk mengunjungi perpustakaan salah satunya yaitu untuk membaca atau memenuhi kebutuhan mereka, selain itu para siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk memanfaatkan fasilitas seperti wifi, proyektor dan lcd untuk rapat kegiatan OSIS dan untuk mengerjakan tugas. Karena suasana dan ruangan perpustakaan yang nyaman sehingga banyak siswa yang memanfaatkan ruangan perpustakaan. Minat membaca yang ada pada siswa SMAN 9 Malang sudah terbilang cukup tinggi terbukti dari banyaknya siswa yang berkunjung ke perpustakaan untuk membaca pada saat jam kosong pelajaran dan saat jam istirahat. Selain itu minat membaca para siswa juga mulai di tanamkan oleh para guru dengan member tugas kepada siswa untuk meresensi novel atau membaca novel kemudian di ceritakan ulang.
- b. Kelengkapan koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang memang belum bisa dikatakan lengkap, karena meskipun telah banyak memiliki jumlah koleksi yang tersedia namun hal tersebut belum pasti menjamin akan kelengkapan koleksi fiksi yang tersedia. Koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan kebanyakan adalah novel dan komik, terdapat beberapa genre novel yang tersedia namun kebanyakan yang tersedia adalah novel romantis, sedangkan tidak semua siswa yang menyukai genre tersebut. Ada beberapa siswa yang menyukai novel fiksi sains namun novel tersebut belum tersedia di perpustakaan. Ketersediaan fasilitas pencarian atau mesin OPAC (*Online Public Acces Cataog*) mesin pencarian ini merupakan fasilitas yang memudahkan pemustaka dalam pencarian koleksi, seiring dengan bertambahnya jumlah

koleksi fiksi yang dimiliki, namun fasilitas ini masih belum tersedia karena keterbatasan komputer yang dimiliki. Dalam hal ini semakin bertambahnya koleksi yang tersedia dan tidak adanya fasilitas pencarian buku tentunya pelayanan pustakawan sangat dibutuhkan, pustakawan yang ada sudah cukup membantu para siswa dalam hal pencarian buku dan sudah melayani dengan baik dan ramah saat ada siswa yang sedang kebingungan mencari letak buku yang ingin di cari. Pustakawan juga sudah baik dan ramah dalam melayani para siswa.

## B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan, ada beberapa hal yang dapat peneliti sampaikan sebagai saran:

1. Berdasarkan data jumlah koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan SMAN 9 Malang hasil menunjukkan jumlah koleksi fiksi sebanyak 28% dan non fiksi 72%. Jumlah koleksi fiksi tersebut masih belum memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh perpustakaan, jumlah tersebut kurang 2% karena standar yang telah ditetapkan yaitu koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan sekolah sebanyak 30% dan non fiksi 70 %. Pustakawan dapat menambahkan koleksi yang masih belum memenuhi kebutuhan para siswa yaitu novel fiksi sains.
2. Dalam hal pelaksanaan pemeriksaan koleksi yang dilakukan oleh pustakawan seharusnya membuat prosedur untuk pemeriksaan buku, hal apa saja yang akan dilakukan dalam pemeriksaan buku begitu juga dengan tahapan yang akan dilakukan. Seperti halnya memeriksa koleksi yang ada di gudang, koleksi tersebut merupakan koleksi yang belum diolah oleh pustakawan sehingga memerlukan waktu dan juga tahapan apa saja yang akan dilakukan sehingga dapat memudahkan dalam pengerjaan pemeriksaan koleksi. Membuat jadwal pemeriksaan koleksi gudang sesuai dengan waktu yang dimiliki oleh pustakawan,



dengan membuat jadwal kegiatan pemeriksaan koleksi di gudang akan berjalan sesuai dengan jadwal tersebut.

3. Pustakawan harus lebih memperhatikan lagi kebutuhan apa saja yang diperlukan oleh para siswa, apakah kebutuhan tersebut sudah dapat dimanfaatkan oleh semua siswa. Selain itu juga harus memperhatikan kenyamanan para siswa saat berkunjung ke perpustakaan, dengan menata meja dan kursi, membersihkan rak buku, menata rak buku agar tidak terlihat berantakan. Jika melakukan pengadaan melalui sumbangan kepada siswa pustakawan dapat menentukan jenis fiksi apa saja yang saat ini belum tersedai di perpustakaan sehingga tidak terjadi penumpukan koleksi yang sama dan dapat menambah jumlah jenis fiksi agar lebih beragam.
4. Data sirkulasi atau data peminjaman, sebaiknya pustakawan mendata peminjaman buku berdasarkan judul apa saja yang telah dipinjam para siswa di tiap bulannya. Tidak hanya mendata siswa kelas berapa saja yang meminjam tetapi juga judul apa saja yang dipinjam oleh para siswa, dengan begitu bisa diketahui judul buku apa saja yang sering dipinjam dan di manfaatkan oleh para siswa dan judul apa saja yang jarang dimanfaatkan. Sehingga saat akan mengadakan koleksi baru akan menjadi tau kebutuhan siswa apa saja yang harus dipenuhi selain dengan menyebar angket.
5. Berdasarkan dengan pendapat para siswa mengenai perpustakaan SMAN 9 Malang mulai dari tata ruang yang terpisah menjadi dua, ruangan pertama yaitu ruangan yang digunakan untuk menyimpan buku-buku pelajaran dan beberapa ensikolpedi, kemudia ruangan kedua untuk tempat koleksi buku fiksi. Dengan ini pustakawan harus dapat menata ruangan agar rak-rak buku dapat tersusun dengan rapi dan terlihat rapi. Selanjutnya yaitu tentang pengadaan koleksi fiksi, pustakawan dapat menetapkan peraturan kepada kelas XII yang akan menyumbang buku fiksi dengan ketentuan menyumbang novel atau komik tertentu yang jenis koleksi tersebut masih belum tersedia di perpustakaan, kemudian pustakawan

dapat menyebar angket kepada seluruh siswa apa saja yang koleksi fiksi yang mereka inginkan, dengan begitu tidak terjadi penumpukan jenis fiksi yang hanya itu saja atau hanya beberapa jenis yang paling diminati seperti halnya novel romantis. Sedangkan diluar itu masih banyak anak-anak yang kebutuhannya belum terpenuhi.

6. Pustakawan harus lebih memperhatikan kebutuhan para siswa akan kebutuhan fiksi yang mereka butuhkan, dengan mendata dari data sirkulasi buku apa saja yang sering mereka pinjam selain itu pustakawan juga harus menanyakan langsung dan menyebar kuisisioner kebutuhan koleksi fiksi apa saja yang masih belum terpenuhi. Dalam hal menumbuhkan minat baca pada siswa peran guru juga sangat diperlukan, para guru dapat memberikan tugas kepada para siswa misalkan saat pelajaran bahasa Indonesia dengan member tugas untuk meresensi suatu novel kemudian di presentasikan atau menceritakan kembali sebuah novel atau cerpen yang telah dibaca. Pustakawan dan koordinator perpustakaan juga harus menjaga semua fasilitas yang ada kemudian dapat meningkatkan fasilitas yang ada agar perpustakaan dapat tertata dan terlihat rapi dengan begitu minat para siswa untuk berkunjung ke perpustakaan akan tinggi.
7. Pihak perpustakaan harus berupaya untuk menyediakan fasilitas pencarian buku atau yang biasa di sebut dengan OPAC (*Online Public Acces Catalog*) hal ini didukung dengan bertambahnya koleksi fiksi maupun non fiksi yang semakin banyak. Dengan begitu para siswa yang akan mencari buku tidak mengalami kesulitan lagi selain itu hal ini juga dapat meringankan pekerjaan pustakawan tidak harus selalu mencarikan buku setiap siswa bertanya. Kelengkapan koleksi fiksi bisa melakukan pengadaan, dari sumbangan kelas XII yang akan lulus selanjutnya membelanjakan dana BOS yang sudah teredia untuk pengadaan buku perpustakaan, melakukan kerjasama dengan salah satu penerbit buku. Pustakawan yang ada harus trampil dalam hal melayani kebutuhan para siswa, selain trampil juga harus ramah agar para siswa merasa nyaman dan terbantu, mampu mengerjakan pekerjaan

dengan baik dan tepat waktu. Pihak SMAN 9 Malang perlu menambah tenaga pustakawan lagi karena melihat tenaga pustakawan yang dimiliki saat ini berjumlah 1 orang dan koleksi buku yang harus di tata semakin bertambah banyak, agar pustakawan tersebut tidak kuwalahan dalam menata perpustakaan.



## DAFTAR PUSTAKA

- \_\_\_\_\_, 1991. Peraturan Pemerintah No. 70 Tahun 1991 tentang mekanisme pelaksanaan undang-undang no. 4.
- Abram. 1981. Teori Pengantar Fiksi : Yogyakarta: Hanindita Graha Wida
- Altenbernd, Lynn dan Lewis. 1966. A Handbook for The Study of Poetry. Macmillan.
- Badudu. 1994. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Depdiknas
- Bernd, Aiten dan Lewis. 1966. "Pengertian Fiksi". New York: Alfabeta
- Carter V. Good, 1977, "Perpustakaan sekolah", Alfabeta.
- Chatman, Seymour. 1980. Story And Discourse (Narrative Structure in Fiction and Film). Ithaca and London: Cornel University Press.
- Clark, Tony & Evans, Andy. Foundations of the Unified Modelling Language. Department of Computing, University of Bradford, UK, 209.
- Creswell, J.W. 2016. Determining validity in qualitative inquiry. Theory into Practice, 39(3).
- Creswell W. John. 2013. Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan mixed. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Creswell John.W. 2014. Penelitian Kualitatif & Desain Riset. Yogyakarta: Pustaka pelajar.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2011. Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Departemen Pendidikan Nasional, 2007. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka.
- Edwar W. et al. 1961. The Educator's Encyclopedia. New Jersey Englewoods Cliffs. Prentice Hall Inc.
- Efendy, Heru. 2009. Mari Membuat film. Jakarta : Erlangga
- Frye, Northrop. 1967. The Stubborn Structure: Essays on Criticism and Society. London: Methuen & Co. Ltd.
- Guest, Greg, K.M. MacQueen, dan E.E. Namey. 2012. Applied Thematic Analysis. Thousand Oak, CA : Sage Publication, Inc.
- Guru, Pe,erhati. 2013. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0103/O1981, tanggal 11 Maret 1981 tentang perpustakaan sekolah. [Online]. Tersedia: <http://panduanguru.com/peran-dan-fungsi-perpustakaan-sekolah> Diakses pada tanggal, 13 November 2017 pukul 09.00 WIB.
- Handoko, T. Hani. 1999. Manajemen perpustakaan. BPFY Yogyakarta : Yogyakarta
- Hasugian, Jonner. 2009. Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Medan: USU Press.
- Hermawan, Rachman dan Zulfikar Zen. 2006. Etika Kepustakawanan: Suatu Pendekatan Terhadap Profesi dan Kode Etik Pustakawan Indonesia. Jakarta: Sagung Seto.
- Idrus, Muhammad. 2009. Metode Penelitian Ilmu Sosial. Yogyakarta : Erlangga.
- Idrus, Muhammad. (2007). Metode Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif). Yogyakarta : UII Press Yogyakarta.

- IFLA. (2006). Pedoman perpustakaan sekolah. Roma: Unesco.
- Jassin, H.B. 1961. Sastra Masuk Tahun Keempat. Jakarta. : PT Gramedia.
- Kasnadi dan Sutejo. 2010. Kajian Prosa-Kiat Menyisir Dunia Prosa. Yogyakarta: Pustaka Felicha.
- Lancaster, FW. 1993. If You Want To Evolution Your Library, 2ed. Illinois : Thomson-shore
- Moleong, Lexy J. 2012. Metodologi Penelitian Kualitatif, bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moleong, Lexy J. 2014. Metodologi Penelitian Kuantitatif. PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mulyani A Nurhadi. 1983. Sejarah Perpustakaan dan Perkembangannya di Indonesia. Yogyakarta : Andi Offset.
- Noerhayati Soedibyo. 1987. Pengelolaan Perpustakaan. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Nurgiyantoro, Burhan. 2010. Teori Pengkajian Fiksi. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nurhadi., 1983, Administrasi Pendidikan di Sekolah, Yogyakarta: Andi Offset.
- Oxford Advanced Learner's ictionary. (2011). Oxford University Press
- Pusat Bahasa Depdiknas, 2005, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Balai Pustaka. Jakarta.
- Priyatna, 1996. Motivasi pendidikan, Yogyakarta: Andi Offset.
- Qalyubi, Syihabuddin. 2007. Dasar-dasar ilmu Perpustakaan dan Informasi. Yogyakarta. Jurusan Ilmu perustakaan fakultas Adab.
- Reitz, Joan M. 2004. Dictionary for Library for Library and Information Science. Westport: Libraries Unlimited.
- Republik Indonesia. 2007. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.*
- Rose mary magrill, John corbin. 1989. *Acquisition Management and Collection Development in Librarie*. Chicago : American Library Association.
- Santana, Septiawan. 2007. Menulis Ilmiah: Metode Penelitian Kualitatif. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- SATGAS KPPS Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Jatim, 1982. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah, Surabaya : KPN Handayani. Naskah Publikasi. Yogyakarta : STMIK Amikom Yogyakarta.
- Sjahrial-Pamuntjak. 1976. Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- S, Noerhayati. 1987. Pengelolaan Perpustakaan. Bandung : Alumni
- Stanton, Robert. 1965. An Introduction To Fiction. New York: Holt, Rinehart and Winston.
- Strauss, Anselm dan Juliet Corbin. 2013. Dasar-Dasar Penelitian Kualitatif. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2011. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2014). Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.

- Sukirno. 2013. Pemanfaatan Bahan Pustaka: Teori Pengantar. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Sutarno NS, (2006), Perpustakaan dan Masyarakat, CV. Sagung Seto, Jakarta.
- Sutarno N.S. 2008. Manajemen Perpustakaan. Jakarta. CV Sagung Seto.
- Sutarno, 2003. Perpustakaan dan Masyarakat. Ed. 1. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Sukmawati, Ferina. 2008. Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja Fisik, dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Pertamina (PERSERO) UPMS III Terminal Transit Utama Balongan, Indramayu. Jurnal Ekonomi dan Bisnis Vol.2 No. 3 Hal: 175-194.
- Sulistyo-Basuki. 2004. Pengantar Dokumentasi. Bandung : Rekayasa Sains.
- \_\_\_\_\_. 2010. Metode Penelitian. Jakarta : Penaku.
- \_\_\_\_\_. 1991. Pengantar Ilmu perpustakaan. Jakarta : GramediaUtama
- Soetminah. 1992. Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan. Yogyakarta: Kanisius.
- Surachman, Arif. 2007. Manajemen Perpustakaan Sekolah. Makalah disampaikan dalam Workshop untuk Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah di Ambarawa, Jawa Tengah.
- Suwarno Wiji, 2009. Psikologi Perpustakaan, Jakarta : Sagung Seto
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UUSPN 1989)
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 tahun 1990, Tentang Serah simpan karya cetak dan karya rekam, penerbit Perpustakaan Nasional RI, 1994.
- Wellek, R & Warren, A. 1956. Theory of Literature. New York : Harcourt, Brace & World Inc.
- Wellek, Rene dan Warren, Austin. 1989. Teori Kesusastraan. Jakarta : PT Gramedia.
- Yusuf, Syamsu & Juntika Nurihsan. (2005). Landasan Bimbingan Konseling. Bandung: PT.Remaja Rosda Karya